

MAGYAR KÖZTÁRSASÁG KORMÁNYA

T/17537. számú

törvényjavaslat

**a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet Általános Konferenciája 91. ülészakán
elfogadott, a tengerészek személyazonosító okmányairól szóló 185. számú
Egyezmény kihirdetéséről**

**Előadó: Dr. Kóka János
gazdasági és közlekedési miniszter**

Budapest, 2005. szeptember

2005. évitörvény

a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet Általános Konferenciája 91. ülészakán elfogadott, a tengerészek személyazonosító okmányairól szóló 185. számú Egyezmény kihirdetéséről

1. §

Az Országgyűlés a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet Általános Konferenciája 91. ülészakán elfogadott, a tengerészek személyazonosító okmányairól szóló 185. számú Egyezményt (a továbbiakban: Egyezmény) e törvénnyel kihirdeti.

[A Magyar Köztársaság megerősítő okiratának letétbe helyezése a Nemzetközi Munkaügyi Hivatal Főigazgatójánál 2005. március hó 30. napján megtörtént. Az Egyezmény a Magyar Köztársaság vonatkozásában 2005. szeptember 30. napján lép hatályba.]

2. §

Az Egyezmény hiteles angol nyelvű szövege és hivatalos magyar nyelvű fordítása a következő:

„C185 Seafarers' Identity Documents Convention (Revised), 2003

The General Conference of the International Labour Organization,

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

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

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

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

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

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

international law, in particular international human rights, refugee and humanitarian law, and

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

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

Noting the amendments to the International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974, as amended, concerning special measures to enhance maritime safety and security, that were adopted by the International Maritime Organization Diplomatic Conference on 12 December 2002, and

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

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

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

Article 1

SCOPE

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

Article 2

ISSUANCE OF SEAFARERS' IDENTITY DOCUMENTS

1. Each Member for which this Convention is in force shall issue to each of its nationals who is a seafarer and makes an application to that effect a seafarers' identity document conforming to the provisions of Article 3 of this Convention.

2. Unless otherwise provided for in this Convention, the issuance of seafarers' identity documents may be subject to the same conditions as those prescribed by national laws and regulations for the issuance of travel documents.

3. Each Member may also issue seafarers' identity documents referred to in paragraph 1 to seafarers who have been granted the status of permanent resident in its territory. Permanent residents shall in all cases travel in conformity with the provisions of Article 6, paragraph 7.

4. Each Member shall ensure that seafarers' identity documents are issued without undue delay.

5. Seafarers shall have the right to an administrative appeal in the case of a rejection of their application.

6. This Convention shall be without prejudice to the obligations of each Member under international arrangements relating to refugees and stateless persons.

Article 3

CONTENT AND FORM

1. The seafarers' identity document covered by this Convention shall conform - in its content - to the model set out in Annex I hereto. The form of the document and the materials used in it shall be consistent with the general specifications set out in the model, which shall be based on the criteria set out below. Provided that any amendment is consistent with the following paragraphs, Annex I may, where necessary, be amended in accordance with Article 8 below, in particular to take account of technological developments. The decision to adopt the amendment shall specify when the amendment will enter into effect, taking account of the need to give Members sufficient time to make any necessary revisions of their national seafarers' identity documents and procedures.

2. The seafarers' identity document shall be designed in a simple manner, be made of durable material, with special regard to conditions at sea and be machine-readable. The materials used shall:

(a) prevent tampering with the document or falsification, as far as possible, and enable easy detection of alterations; and

(b) be generally accessible to governments at the lowest cost consistent with reliably achieving the purpose set out in (a) above.

3. Members shall take into account any available guidelines developed by the International Labour Organization on standards of the technology to be used which will facilitate the use of a common international standard.

4. The seafarers' identity document shall be no larger than a normal passport.

5. The seafarers' identity document shall contain the name of the issuing authority, indications enabling rapid contact with that authority, the date and place of issue of the document, and the

following statements:

(a) this document is a seafarers' identity document for the purpose of the Seafarers' Identity Documents Convention (Revised), 2003, of the International Labour Organization; and

(b) this document is a stand-alone document and not a passport.

6. The maximum validity of a seafarers' identity document shall be determined in accordance with the laws and regulations of the issuing State and shall in no case exceed ten years, subject to renewal after the first five years.

7. Particulars about the holder included in the seafarer's identity document shall be restricted to the following:

(a) full name (first and last names where applicable);

(b) sex;

(c) date and place of birth;

(d) nationality;

(e) any special physical characteristics that may assist identification;

(f) digital or original photograph; and

(g) signature.

8. Notwithstanding paragraph 7 above, a template or other representation of a biometric of the holder which meets the specification provided for in Annex I shall also be required for inclusion in the seafarers' identity document, provided that the following preconditions are satisfied:

(a) the biometric can be captured without any invasion of privacy of the persons concerned, discomfort to them, risk to their health or offence against their dignity;

(b) the biometric shall itself be visible on the document and it shall not be possible to reconstitute it from the template or other representation;

(c) the equipment needed for the provision and verification of the biometric is user-friendly and is generally accessible to governments at low cost;

(d) the equipment for the verification of the biometric can be conveniently and reliably operated in ports and in other places, including on board ship, where verification of identity is normally carried out by the competent authorities; and

(e) the system in which the biometric is to be used (including the equipment, technologies and procedures for use) provides results that are uniform and reliable for the authentication of identity.

9. All data concerning the seafarer that are recorded on the document shall be visible. Seafarers shall have convenient access to machines enabling them to inspect any data concerning them that is not eye-readable. Such access shall be provided by or on behalf of the issuing authority.

10. The content and form of the seafarers' identity document shall take into account the relevant international standards cited in Annex I.

Article 4

NATIONAL ELECTRONIC DATABASE

1. Each Member shall ensure that a record of each seafarers' identity document issued, suspended or withdrawn by it is stored in an electronic database. The necessary measures shall be taken to secure the database from interference or unauthorized access.

2. The information contained in the record shall be restricted to details which are essential for the purposes of verifying a seafarers' identity document or the status of a seafarer and which are consistent with the seafarer's right to privacy and which meet all applicable data protection requirements. The details are set out in Annex II hereto, which may be amended in the manner provided for in Article 8 below, taking account of the need to give Members sufficient time to make any necessary revisions of their national database systems.

3. Each Member shall put in place procedures which will enable any seafarer to whom it has issued a seafarers' identity document to examine and check the validity of all the data held or stored in the electronic database which relate to that individual and to provide for correction if necessary, at no cost to the seafarer concerned.

4. Each Member shall designate a permanent focal point for responding to inquiries, from the immigration or other competent authorities of all Members of the Organization, concerning the authenticity and validity of the seafarers' identity document issued by its authority. Details of the permanent focal point shall be communicated to the International Labour Office, and the Office shall maintain a list which shall be communicated to all Members of the Organization.

5. The details referred to in paragraph 2 above shall at all times be immediately accessible to the immigration or other competent authorities in member States of the Organization, either electronically or through the focal point referred to in paragraph 4 above.

6. For the purposes of this Convention, appropriate restrictions shall be established to ensure that no data - in particular, photographs - are exchanged, unless a mechanism is in place to ensure that applicable data protection and privacy standards are adhered to.

7. Members shall ensure that the personal data on the electronic database shall not be used for any purpose other than verification of the seafarers' identity document.

Article 5

QUALITY CONTROL AND EVALUATIONS

1. Minimum requirements concerning processes and procedures for the issue of seafarers' identity documents, including quality-control procedures, are set out in Annex III to this Convention. These minimum requirements establish mandatory results that must be achieved by each Member in the administration of its system for issuance of seafarers' identity documents.
2. Processes and procedures shall be in place to ensure the necessary security for:
 - (a) the production and delivery of blank seafarers' identity documents;
 - (b) the custody, handling and accountability for blank and completed seafarers' identity documents;
 - (c) the processing of applications, the completion of the blank seafarers' identity documents into personalized seafarers' identity documents by the authority and unit responsible for issuing them and the delivery of the seafarers' identity documents;
 - (d) the operation and maintenance of the database; and
 - (e) the quality control of procedures and periodic evaluations.
3. Subject to paragraph 2 above, Annex III may be amended in the manner provided for in Article 8, taking account of the need to give Members sufficient time to make any necessary revisions to their processes and procedures.
4. Each Member shall carry out an independent evaluation of the administration of its system for issuing seafarers' identity documents, including quality-control procedures, at least every five years. Reports on such evaluations, subject to the removal of any confidential material, shall be provided to the Director-General of the International Labour Office with a copy to the representative organizations of shipowners and seafarers in the Member concerned. This reporting requirement shall be without prejudice to the obligations of Members under article 22 of the Constitution of the International Labour Organisation.
5. The International Labour Office shall make these evaluation reports available to Members. Any disclosure, other than those authorized by this Convention, shall require the consent of the reporting Member.
6. The Governing Body of the International Labour Office, acting on the basis of all relevant information in accordance with arrangements made by it, shall approve a list of Members which fully meet the minimum requirements referred to in paragraph 1 above.
7. The list must be available to Members of the Organization at all times and be updated as appropriate information is received. In particular, Members shall be promptly notified where the inclusion of any Member on the list is contested on solid grounds in the framework of the procedures referred to in paragraph 8.
8. In accordance with procedures established by the Governing Body, provision shall be made for Members which have been or may be excluded from the list, as well as interested

governments of ratifying Members and representative shipowners' and seafarers' organizations, to make their views known to the Governing Body, in accordance with the arrangements referred to above and to have any disagreements fairly and impartially settled in a timely manner.

9. The recognition of seafarers' identity documents issued by a Member is subject to its compliance with the minimum requirements referred to in paragraph 1 above.

Article 6

FACILITATION OF SHORE LEAVE AND TRANSIT AND TRANSFER OF SEAFARERS

1. Any seafarer who holds a valid seafarers' identity document issued in accordance with the provisions of this Convention by a Member for which the Convention is in force shall be recognized as a seafarer within the meaning of the Convention unless clear grounds exist for doubting the authenticity of the seafarers' identity document.

2. The verification and any related inquiries and formalities needed to ensure that the seafarer for whom entry is requested pursuant to paragraphs 3 to 6 or 7 to 9 below is the holder of a seafarers' identity document issued in accordance with the requirements of this Convention shall be at no cost to the seafarers or shipowners.

Shore leave

3. Verification and any related inquiries and formalities referred to in paragraph 2 above shall be carried out in the shortest possible time provided that reasonable advance notice of the holder's arrival was received by the competent authorities. The notice of the holder's arrival shall include the details specified in section 1 of Annex II.

4. Each Member for which this Convention is in force shall, in the shortest possible time, and unless clear grounds exist for doubting the authenticity of the seafarers' identity document, permit the entry into its territory of a seafarer holding a valid seafarer's identity document, when entry is requested for temporary shore leave while the ship is in port.

5. Such entry shall be allowed provided that the formalities on arrival of the ship have been fulfilled and the competent authorities have no reason to refuse permission to come ashore on grounds of public health, public safety, public order or national security.

6. For the purpose of shore leave seafarers shall not be required to hold a visa. Any Member which is not in a position to fully implement this requirement shall ensure that its laws and regulations or practice provide arrangements that are substantially equivalent.

Transit and transfer

7. Each Member for which this Convention is in force shall, in the shortest possible time, also permit the entry into its territory of seafarers holding a valid seafarers' identity document supplemented by a passport, when entry is requested for the purpose of:

(a) joining their ship or transferring to another ship;

(b) passing in transit to join their ship in another country or for repatriation; or any other purpose approved by the authorities of the Member concerned.

8. Such entry shall be allowed unless clear grounds exist for doubting the authenticity of the seafarers' identity document, provided that the competent authorities have no reason to refuse entry on grounds of public health, public safety, public order or national security.

9. Any Member may, before permitting entry into its territory for one of the purposes specified in paragraph 7 above, require satisfactory evidence, including documentary evidence of a seafarer's intention and ability to carry out that intention. The Member may also limit the seafarer's stay to a period considered reasonable for the purpose in question.

Article 7

CONTINUOUS POSSESSION AND WITHDRAWAL

1. The seafarers' identity document shall remain in the seafarer's possession at all times, except when it is held for safekeeping by the master of the ship concerned, with the seafarer's written consent.

2. The seafarers' identity document shall be promptly withdrawn by the issuing State if it is ascertained that the seafarer no longer meets the conditions for its issue under this Convention. Procedures for suspending or withdrawing seafarers' identity documents shall be drawn up in consultation with the representative shipowners' and seafarers' organizations and shall include procedures for administrative appeal.

Article 8

AMENDMENT OF THE ANNEXES

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

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

Article 9

TRANSITIONAL PROVISION

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

seafarers' identity document issued under it provided that the requirements of Articles 2 to 5 of this Convention are fulfilled and that the Member concerned accepts seafarers' identity documents issued under this Convention.

FINAL PROVISIONS

Article 10

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

Article 11

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

Article 12

1. This Convention shall be binding only upon those Members of the International Labour Organization whose ratifications have been registered with the Director-General.
2. It shall come into force six months after the date on which the ratifications of two Members have been registered with the Director-General.
3. Thereafter, this Convention shall come into force for any Member six months after the date on which its ratification has been registered.

Article 13

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

Article 14

1. The Director-General shall notify all Members of the registration of all ratifications, declarations and acts of denunciation communicated by the Members.
2. When notifying the Members of the registration of the second ratification of this Convention, the Director-General shall draw the attention of the Members to the date upon which the Convention shall come into force.
3. The Director-General shall notify all Members of the registration of any amendments made

to the Annexes in accordance with Article 8, as well as of notifications relating thereto.

Article 15

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

Article 16

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

Article 17

1. Should the Conference adopt a new Convention revising this Convention in whole or in part, then, unless the new Convention otherwise provides:

(a) the ratification by a Member of the new revising Convention shall ipso jure involve the immediate denunciation of this Convention, notwithstanding the provisions of Article 13, if and when the new revising Convention shall have come into force;

(b) as from the date when the new revising Convention comes into force, this Convention shall cease to be open to ratification by the Members.

2. This Convention shall in any case remain in force in its actual form and content for those Members which have ratified it but have not ratified the revising Convention.

Article 18

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

ANNEX

Annex I

Model for seafarers' identity document

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

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

"This document is a seafarers' identity document for the purpose of the Seafarers' Identity

Documents Convention (Revised), 2003, of the International Labour Organization. This document is a stand-alone document and not a passport."

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

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

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

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

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

I. Issuing authority:

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

III. Date and place of issue:

----- Digital or original photograph of seafarer -----

(a) Full name of seafarer:

(b) Sex:

(c) Date and place of birth:

(d) Nationality:

(e) Any special physical characteristics of seafarer that may assist identification:

(f) Signature:

(g) Date of expiry:

(h) Type or designation of document:

(i) Unique document number:

(j) Personal identification number (optional):

(k) Biometric template based on a fingerprint printed as numbers in a bar code conforming to a standard to be developed:

(l) A machine-readable zone conforming to ICAO specifications in Document 9303 specified

above.

IV. Official seal or stamp of the issuing authority.

Explanation of data

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

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

The information listed above shall have the following characteristics:

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

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

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

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

(a) Full name of seafarer: where applicable, family name shall be written first, followed by the seafarer's other names;

(b) Sex: specify "M" for male or "F" for female;

(c) Date and place of birth: the date shall be written in two-digit Arabic numerals in the form day/month/year; the place shall be written in the same way as on the national passport;

(d) Statement of nationality: specify nationality;

(e) Special physical characteristics: any evident characteristics assisting identification;

(f) Signature of seafarer;

(g) Date of expiry: in two-digit Arabic numerals in the form day/month/year;

(h) Type or designation of document: character code for document type, written in capitals in the Roman alphabet (S);

(i) Unique document number: country code (see I above) followed by an alphanumeric book inventory number of no more than nine characters;

(j) Personal identification number: optional personal identification number of the seafarer;

identification number of no more than 14 alphanumeric characters;

(k) Biometric template: precise specification to be developed;

(l) Machine-readable zone: according to ICAO Document 9303 specified above. <

Annex II

Electronic database

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

Section 1

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

Section 2

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

Annex III

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

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

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

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

Part A. Mandatory results

1. Production and delivery of blank SIDs

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Operation, security and maintenance of the database

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

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

data; and

(ii) the right of access to data concerning him or her and to have any inaccuracies corrected in a timely manner.

5. Quality control of procedures and periodic evaluations

(a) Processes and procedures are in place to ensure the necessary security through the quality control of procedures and periodic evaluations, including the monitoring of processes, to ensure that required performance standards are met, for:

(i) production and delivery of blank SIDs,

(ii) custody, handling and accountability for blank, voided and personalized SIDs,

(iii) processing of applications, completion of blank SIDs into personalized SIDs by the authority and unit responsible for issuance and delivery,

(iv) operation, security and maintenance of the database.

(b) Periodic reviews are carried out to ensure the reliability of the issuance system and of the procedures and their conformity with the requirements of this Convention.

(c) Procedures are in place to protect the confidentiality of information contained in reports on periodic evaluations provided by other ratifying Members.

Part B. Recommended procedures and practices

1. Production and delivery of blank SIDs

1.1. In the interest of security and uniformity of SIDs, the competent authority should select an effective source for the production of blank SIDs to be issued by the Member.

1.2. If the blanks are to be produced on the premises of the authority responsible for the issuance of SIDs ("the issuing authority"), section 2.2 below applies.

1.3. If an outside enterprise is selected, the competent authority should:

1.3.1. check that the enterprise is of undisputed integrity, financial stability and reliability;

1.3.2. require the enterprise to designate all the employees who will be engaged in the production of blank SIDs;

1.3.3. require the enterprise to furnish the authority with proof that demonstrates that there are adequate systems in place to ensure the reliability, trustworthiness and loyalty of designated employees and to satisfy the authority that it provides each such employee with adequate means of subsistence and adequate job security;

1.3.4. conclude a written agreement with the enterprise which, without prejudice to the authority's own responsibility for SIDs, should, in particular, establish the specifications and

directions referred to under section 1.5 below and require the enterprise:

1.3.4.1. to ensure that only the designated employees, who must have assumed strict obligations of confidentiality, are engaged in the production of the blank SIDs;

1.3.4.2. to take all necessary security measures for the transport of the blank SIDs from its premises to the premises of the issuing authority. Issuing agents cannot be absolved from the liability on the grounds that they are not negligent in this regard;

1.3.4.3. to accompany each consignment with a precise statement of its contents; this statement should, in particular, specify the reference numbers of the SIDs in each package.

1.3.5. ensure that the agreement includes a provision to allow for completion if the original contractor is unable to continue;

1.3.6. satisfy itself, before signing the agreement, that the enterprise has the means of properly performing all the above obligations.

1.4. If the blank SIDs are to be supplied by an authority or enterprise outside the Member's territory, the competent authority of the Member may mandate an appropriate authority in the foreign country to ensure that the requirements recommended in this section are met.

1.5. The competent authority should inter alia:

1.5.1. establish detailed specifications for all materials to be used in the production of the blank SIDs; these materials should conform to the general specifications set out in Annex I to this Convention;

1.5.2. establish precise specifications relating to the form and content of the blank SIDs as set out in Annex I;

1.5.3. ensure that the specifications enable uniformity in the printing of blank SIDs if different printers are subsequently used;

1.5.4. provide clear directions for the generation of a unique document number to be printed on each blank SID in a sequential manner in accordance with Annex I; and

1.5.5. establish precise specifications governing the custody of all materials during the production process.

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

2.1. All operations relating to the issuance process (including the custody of blank, voided and completed SIDs, the implements and materials for completing them, the processing of applications, the issuance of SIDs, the maintenance and the security of databases) should be carried out under the direct control of the issuing authority.

2.2. The issuing authority should prepare an appraisal of all officials involved in the issuance process establishing, in the case of each of them, a record of reliability, trustworthiness and

loyalty.

2.3. The issuing authority should ensure that no officials involved in the issuance process are members of the same immediate family.

2.4. The individual responsibilities of the officials involved in the issuance process should be adequately defined by the issuing authority.

2.5. No single official should be responsible for carrying out all the operations required in the processing of an application for a SID and the preparation of the corresponding SID. The official who assigns applications to an official responsible for issuing SIDs should not be involved in the issuance process. There should be a rotation in the officials assigned to the different duties related to the processing of applications and the issuance of SIDs.

2.6. The issuing authority should draw up internal rules ensuring:

2.6.1. that the blank SIDs are kept secured and released only to the extent necessary to meet expected day-to-day operations and only to the officials responsible for completing them into personalized SIDs or to any specially authorized official, and that surplus blank SIDs are returned at the end of each day; measures to secure SIDs should be understood as including the use of devices for the prevention of unauthorized access and detection of intruders;

2.6.2. that any blank SIDs used as specimens are defaced and marked as such;

2.6.3. that each day a record, to be stored in a safe place, is maintained of the whereabouts of each blank SID and of each personalized SID that has not yet been issued, also identifying those that are secured and those that are in the possession of a specified official or officials; the record should be maintained by an official who is not involved in the handling of the blank SIDs or SIDs that have not yet been issued;

2.6.4. that no person should have access to the blank SIDs and to the implements and materials for completing them other than the officials responsible for completing the blank SIDs or any specially authorized official;

2.6.5. that each personalized SID is kept secured and released only to the official responsible for issuing the SID or to any specially authorized official;

2.6.5.1. the specially authorized officials should be limited to:

(a) persons acting under the written authorization of the executive head of the authority or of any person officially representing the executive head, and

(b) the controller referred to in section 5 below and persons appointed to carry out an audit or other control;

2.6.6. that officials are strictly prohibited from any involvement in the issuance process for a SID applied for by a member of their family or a close friend;

2.6.7. that any theft or attempted theft of SIDs or of implements or materials for personalizing

them should be promptly reported to the police authorities for investigation.

2.7. Errors in the issuance process should invalidate the SID concerned, which may not be corrected and issued.

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

3.1. The issuing authority should ensure that all officials with responsibility concerning the review of applications for SIDs have received relevant training in fraud detection and in the use of computer technology.

3.2. The issuing authority should draw up rules ensuring that SIDs are issued only on the basis of: an application completed and signed by the seafarer concerned; proof of identity; proof of nationality or permanent residence; and proof that the applicant is a seafarer.

3.3. The application should contain all the information specified as mandatory in Annex I to this Convention. The application form should require applicants to note that they will be liable to prosecution and penal sanctions if they make any statement that they know to be false.

3.4. When a SID is first applied for, and whenever subsequently considered necessary on the occasion of a renewal:

3.4.1. the application, completed except for the signature, should be presented by the applicant in person, to an official designated by the issuing authority;

3.4.2. a digital or original photograph and the biometric of the applicant should be taken under the control of the designated official;

3.4.3. the application should be signed in the presence of the designated official;

3.4.4. the application should then be transmitted by the designated official directly to the issuing authority for processing.

3.5. Adequate measures should be adopted by the issuing authority to ensure the security and the confidentiality of the digital or original photograph and the biometric.

3.6. The proof of identity provided by the applicant should be in accordance with the laws and practice of the issuing State. It may consist of a recent photograph of the applicant, certified as being a true likeness of him or her by the shipowner or shipmaster or other employer of the applicant or the director of the applicant's training establishment.

3.7. The proof of nationality or permanent residence will normally consist of the applicant's passport or certificate of admission as a permanent resident.

3.8. Applicants should be asked to declare all other nationalities that they may possess and affirm that they have not been issued with and have not applied for a SID from any other Member.

3.9. The applicant should not be issued with a SID for so long as he or she possesses another

SID.

3.9.1. An early renewal system should apply in circumstances where a seafarer is aware in advance that the period of service is such that he or she will be unable to make his or her application at the date of expiry or renewal;

3.9.2. An extension system should apply in circumstances where an extension of a SID is required due to an unforeseen extension of the period of service;

3.9.3. A replacement system should apply in circumstances where a SID is lost. A suitable temporary document can be issued.

3.10. The proof that the applicant is a seafarer, within the meaning of Article 1 of this Convention should at least consist of:

3.10.1. a previous SID, or a seafarers' discharge book; or

3.10.2. a certificate of competency, qualification or other relevant training; or

3.10.3. equally cogent evidence.

3.11. Supplementary proof should be sought where deemed appropriate.

3.12. All applications should be subject to at least the following verifications by a competent official of the issuing authority of SIDs:

3.12.1. verification that the application is complete and shows no inconsistency raising doubts as to the truth of the statements made;

3.12.2. verification that the details given and the signature correspond to those on the applicant's passport or other reliable document;

3.12.3. verification, with the passport authority or other competent authority, of the genuineness of the passport or other document produced; where there is reason to doubt the genuineness of the passport, the original should be sent to the authority concerned; otherwise, a copy of the relevant pages may be sent;

3.12.4. comparison of the photograph provided, where appropriate, with the digital photograph referred to in section 3.4.2 above;

3.12.5. verification of the apparent genuineness of the certification referred to in section 3.6 above;

3.12.6. verification that the proof referred to in section 3.10 substantiates that the applicant is indeed a seafarer;

3.12.7. verification, in the database referred to in Article 4 of the Convention, to ensure that a person corresponding to the applicant has not already been issued with a SID; if the applicant has or may have more than one nationality or any permanent residence outside the country of nationality, the necessary inquiries should also be made with the competent authorities of the

other country or countries concerned;

3.12.8. verification, in any relevant national or international database that may be accessible to the issuing authority, to ensure that a person corresponding to the applicant does not constitute a possible security risk.

3.13. The official referred to in section 3.12 above should prepare brief notes for the record indicating the results of each of the above verifications, and drawing attention to the facts that justify the conclusion that the applicant is a seafarer.

3.14. Once fully checked, the application, accompanied by the supporting documents and the notes for the record, should be forwarded to the official responsible for completion of the SID to be issued to the applicant.

3.15. The completed SID, accompanied by the related file in the issuing authority, should then be forwarded to a senior official of that authority for approval.

3.16. The senior official should give such approval only if satisfied, after review of at least the notes for the record, that the procedures have been properly followed and that the issuance of the SID to the applicant is justified.

3.17. This approval should be given in writing and be accompanied by explanations concerning any features of the application that need special consideration.

3.18. The SID (together with the passport or similar document provided) should be handed to the applicant directly against receipt, or sent to the applicant or, if the latter has so requested, to his or her shipmaster or employer in both cases by reliable postal communication requiring advice of receipt.

3.19. When the SID is issued to the applicant, the particulars specified in Annex II to the Convention should be entered in the database referred to in Article 4 of the Convention.

3.20. The rules of the issuing authority should specify a maximum period for receipt after dispatch. If advice of receipt is not received within that period and after due notification of the seafarer, an appropriate annotation should be made in the database and the SID should be officially reported as lost and the seafarer informed.

3.21. All annotations to be made, such as, in particular, the brief notes for the record (see section 3.13 above) and the explanations referred to in section 3.17, should be kept in a safe place during the period of validity of the SID and for three years afterwards. Those annotations and explanations required by section 3.17 should be recorded in a separate internal database, and rendered accessible: (a) to persons responsible for monitoring operations; (b) to officials involved in the review of applications for SIDs; and (c) for training purposes.

3.22. When information is received suggesting that a SID was wrongly issued or that the conditions for its issue are no longer applicable, the matter should be promptly notified to the issuing authority with a view to its rapid withdrawal.

3.23. When a SID is suspended or withdrawn the issuing authority should immediately update

its database to indicate that this SID is not currently recognized.

3.24. If an application for a SID is refused or a decision is taken to suspend or withdraw a SID, the applicant should be officially informed of his or her right of appeal and fully informed of the reasons for the decision.

3.25. The procedures for appeal should be as rapid as possible and consistent with the need for fair and complete consideration.

4. Operation, security and maintenance of the database

4.1. The issuing authority should make the necessary arrangements and rules to implement Article 4 of this Convention, ensuring in particular:

4.1.1. the availability of a focal point or electronic access over 24 hours a day, seven days a week, as required under paragraphs 4, 5 and 6 of Article 4 of the Convention;

4.1.2. the security of the database;

4.1.3. the respect for individual rights in the storage, handling and communication of data;

4.1.4. the respect for the seafarer's right to verify the accuracy of data relating to him or her and to have corrected, in a timely manner, any inaccuracies found.

4.2. The issuing authority should draw up adequate procedures for protecting the database, including:

4.2.1. a requirement for the regular creation of back-up copies of the database, to be stored on media held in a safe location away from the premises of the issuing authority;

4.2.2. the restriction to specially authorized officials of permission to access or make changes to an entry in the database once the entry has been confirmed by the official making it.

5. Quality control of procedures and periodic evaluations

5.1. The issuing authority should appoint a senior official of recognized integrity, loyalty and reliability, who is not involved in the custody or handling of SIDs, to act as controller:

5.1.1. to monitor on a continuous basis the implementation of these minimum requirements;

5.1.2. to draw immediate attention to any shortcomings in the implementation;

5.1.3. to provide the executive head and the concerned officials with advice on improvements to the procedures for the issuance of SIDs; and

5.1.4. to submit a quality-control report to management on the above. The controller should, if possible, be familiar with all the operations to be monitored.

5.2. The controller should report directly to the executive head of the issuing authority.

5.3. All officials of the issuing authority, including the executive head, should be placed under a duty to provide the controller with all documentation or information that the controller considers relevant to the performance of his or her tasks.

5.4. The issuing authority should make appropriate arrangements to ensure that officials can speak freely to the controller without fear of victimization.

5.5. The terms of reference of the controller should require that particular attention be given to the following tasks:

5.5.1. verifying that the resources, premises, equipment and staff are sufficient for the efficient performance of the functions of the issuing authority;

5.5.2. ensuring that the arrangements for the safe custody of the blank and completed SIDs are adequate;

5.5.3. ensuring that adequate rules, arrangements or procedures are in place in accordance with sections 2.6, 3.2, 4 and 5.4 above.

5.5.4. ensuring that those rules and procedures, as well as arrangements, are well known and understood by the officials concerned;

5.5.5. detailed monitoring on a random basis of each action carried out, including the related annotations and other records, in processing particular cases, from the receipt of the application for a SID to the end of the procedure for its issuance;

5.5.6. verification of the efficacy of the security measures used for the custody of blank SIDs, implements and materials;

5.5.7. verification, if necessary with the aid of a trusted expert, of the security and veracity of the information stored electronically and that the requirement for 24 hours a day, seven days a week access is maintained;

5.5.8. investigating any reliable report of a possible wrongful issuance of a SID or of a possible falsification or fraudulent obtention of a SID, in order to identify any internal malpractice or weakness in systems that could have resulted in or assisted the wrongful issuance or falsification or fraud;

5.5.9. investigating complaints alleging inadequate access to the details in the database given the requirements of paragraphs 2, 3 and 5 of Article 4 of the Convention, or inaccuracies in those details;

5.5.10. ensuring that reports identifying improvements to the issuance procedures and areas of weakness have been acted upon in a timely and effective manner by the executive head of the issuing authority;

5.5.11. maintaining records of quality-control checks that have been carried out;

5.5.12. ensuring that management reviews of quality-control checks have been performed and

that records of such reviews are maintained.

5.6. The executive head of the issuing authority should ensure a periodic evaluation of the reliability of the issuance system and procedures, and of their conformity with the requirements of this Convention. Such evaluation should take into account the following:

5.6.1. findings of any audits of the issuance system and procedures;

5.6.2. reports and findings of investigations and of other indications relevant to the effectiveness of corrective action taken as a result of reported weaknesses or breaches of security;

5.6.3. records of SIDs issued, lost, voided or spoiled;

5.6.4. records relating to the functioning of quality control;

5.6.5. records of problems with respect to the reliability or security of the electronic database, including inquiries made to the database;

5.6.6. effects of changes to the issuance system and procedures resulting from technological improvements or innovations in the SID issuance procedures;

5.6.7. conclusions of management reviews;

5.6.8. audit of procedures to ensure that they are applied in a manner consistent with respect for fundamental principles and rights at work embodied in relevant ILO instruments.

5.7. Procedures and processes should be put in place to prevent unauthorized disclosure of reports provided by other Members.

5.8. All audit procedures and processes should ensure that the production techniques and security practices, including the stock control procedures, are sufficient to meet the requirements of this Annex.

Cross

references

[Revised: C108 This Convention revises the Seafarers' Identity Documents Convention, 1958](#)"

„185. számú EGYEZMÉNY

a tengerészek személyazonossági okmányairól (felülvizsgált)

A Nemzetközi Munkaügyi Szervezet Általános Konferenciája,

amelyet a Nemzetközi Munkaügyi Hivatal Igazgató Tanácsa hívott össze Genfben, és amely 2003. június 3-án kilencvenegyedik ülészakára ült össze, és

figyelemmel azokra a veszélyekre, melyek napjainkban is leselkednek hajók utasaira, személyzetére és magukra a hajókra, továbbá, hogy ez milyen fenyegetést jelent az érintett államok érdekei és magánszemélyek szempontjából, és

tekintettel továbbá a Szervezet legfőbb feladatára, melynek értelmében tisztességes munkafeltételek előmozdítását tűzi célul, és

figyelembe véve, hogy a hajózási ipar globális jellege miatt a tengerészeknek speciális védelemre van szükségük, és

elismerve a tengerészek személyazonossági okmányairól szóló 1958. évi egyezményben lefektetett elveket, melyek célja az, hogy a tengerészeknek a tagállamok területére a partra lépés, átutazás, utazás vagy repatriálás céljából való belépését megkönnyítse, és

figyelemmel a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet által elfogadott, a nemzetközi tengeri forgalom könnyítéséről szóló módosított 1965. évi egyezményre, különösen is annak 3.44 és 3.45 sz. normáira, és

figyelemmel továbbá az Egyesült Nemzetek Szervezete Közgyűlésének A/RES/57/219 számú határozatára (Az emberi jogok és alapvető szabadságjogok védelme a terrorizmus elleni fellépés során), amely leszögezi, miszerint az államoknak kötelességük biztosítani, hogy a terrorizmus elleni bármely fellépésük során betartják a nemzetközi jog, különösen a nemzetközi emberjogi, menekültügyi és humanitárius törvények által rájuk rótt kötelezettségeket, és

tudatában annak, hogy a tengerészek a nemzetközi kereskedelemben résztvevő hajókon élnek és dolgoznak, és a tengerészeknek a parti létesítményekhez való hozzáférése és a partraszálláshoz való joga általános jó közérzetüknek és ezen keresztül a biztonságosabb hajózáshoz és a tisztább óceánoknak is alapvető eleme, és

tudatában annak, hogy a partraszállás lehetősége alapvető fontosságú egy hajó személyzetéhez való csatlakozáshoz, illetve a szerződött szolgálati időszak utáni kihajózáshoz, és

figyelemmel az "Életbiztonság a tengeren" tárgyú 1974. évi nemzetközi egyezmény módosításaira, különösen a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet Diplomáciai Konferenciája által 2002. december 12-én elfogadott, speciális, a tengeri biztonságot fokozó intézkedésekre, és

miután úgy határozott, hogy különböző javaslatokat fogad el a tengerészek személyazonosításának fokozott biztonságával kapcsolatban, mely az ülészak napirendjének hetedik pontjaként szerepelt, és

miután úgy döntött, hogy ezeket a javaslatokat a Tengerészek személyazonossági okmányairól szóló 1958. évi egyezményt felülvizsgáló Nemzetközi Egyezmény formájában teszi közzé

a mai napon, 2003. év június 19-én, elfogadja az alábbi Egyezményt, amely "A tengerészek személyazonossági okmányairól szóló 1976. évi (felülvizsgált) egyezmény" néven idézhető.

1. cikk

ALKALMAZÁSI KÖR

1. A jelen Egyezmény tekintetében a 'tengerész' kifejezés bármely olyan személyre vonatkozik, akit bármely minőségben olyan, a tengerhajózásban rendszeresen foglalkoztatott hajón alkalmaznak, foglalkoztatnak vagy aki azon dolgozik, amely nem hadihajó.

2. Bármely olyan esetben, ahol kétséges, hogy vajon egy adott munkavállalói kategória a jelen Egyezmény szempontjából tengerésznek tekintendő-e, a kérdés az ilyen személyek nemzeti hovatartozása vagy állandó lakhelye szerinti állam illetékes hatósága által a jelen Egyezmény rendelkezései alapján döntendő el a hajótulajdonosok és tengerészek érintett szervezeteivel való konzultációt követően.

3. A halászhajó-tulajdonosok és a halászhajón dolgozó tengerészek reprezentatív szervezeteivel való konzultációt követően az illetékes hatóság alkalmazhatja a jelen Egyezménynek a kereskedelmi tengerhajózásra vonatkozó rendelkezéseit.

2. cikk

A TENGERÉSZEK SZEMÉLYAZONOSSÁGI OKMÁNYAINAK KIÁLLÍTÁSA

1. Minden olyan tagállam, amelyre a jelen Egyezmény vonatkozik, köteles kiállítani minden olyan polgárának, aki tengerész és ez irányú kérelemmel él, a jelen Egyezmény 3. cikke szerinti tengerész személyazonossági okmányt.

2. Amennyiben a jelen Egyezmény eltérően nem rendelkezik, a tengerész személyazonossági okmány kiállítása ugyanazon feltételektől tehető függővé, mint amelyeket a nemzeti jogszabályok és rendelkezések az útiokmányok kiállításához előírnak.

3. Minden tagállam kiállíthat az 1. bekezdés szerinti tengerész személyazonossági okmányt olyan tengerészeknek, akik területén állandó tartózkodásra engedélyt kaptak. Az ilyen állandó lakosok minden esetben a 6. cikk 7. bekezdésének rendelkezései szerint utazhatnak.

4. Minden tagállam biztosítja, hogy a tengerész személyazonossági okmányok kiállítását indokolatlanul nem késleltetik.

5. A tengerészeknek jogában áll hatósági úton fellebbezni, ha kérvényét visszautasították.

6. A jelen Egyezmény nem bír semmilyen hatállyal az egyes tagállamoknak a nemzetközi menekültügyi és hontalan személyekkel kapcsolatos egyezmények keretében vállalt kötelezettségeire.

3. cikk

TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEK

1. A jelen Egyezmény szerint kiállított tengerész személyazonossági okmány tartalmi szempontból egyezzen meg a jelen Egyezmény I. sz. Mellékletében közzétett mintával. Az okmány formája és az előállításához alkalmazott anyagok egyezzenek meg a mintában általánosan meghatározott részletekkel. E minta a jelen Egyezmény további részeiben megadott kritériumokon alapszik. Ha egy módosítás összhangban áll az alábbi bekezdésekkel, úgy az I. sz. Melléklet szükség esetén az alábbi 8. cikk szerint módosítható, különösen, ha ez technológiai fejlesztés folytán válik időszerűvé. A módosítás elfogadásáról szóló döntésnek meg kell határoznia, mikor lép hatályba a módosítás, figyelembe véve azt az időt, amire a nemzeti tengerész személyazonossági okmányok és az elkészítési eljárás megváltoztatásához az egyes tagországoknak szüksége van.

2. A tengerész személyazonossági okmány egyszerű kiállítású legyen, tartós anyagból készüljön, különös tekintettel a tengeri életmód feltételeire és legyen optikai berendezéssel is olvasható. A készítéshez használt anyag

(a) legyen, amennyire csak lehet, alkalmas az okmány manipulálásának, illetve hamisításának megakadályozására, és tegye lehetővé a változtatások könnyű követését; és

(b) legyen a kormányok számára könnyen beszerezhető a legalacsonyabb olyan költségen, mely a fenti (a) pontban meghatározott célnak megbízhatóan megfelel.

3. A tagországok vegyenek figyelembe bármilyen hozzáférhető, a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet által az ehhez alkalmazható technológiai normákról készített útmutatást, mely megkönnyítheti egy közös nemzetközi norma kialakítását.

4. A tengerész személyazonossági okmány ne legyen nagyobb egy szokványos útlevelemnél.

5. A tengerész személyazonossági okmány tartalmazza a kiállító hatóság nevét, azon adatokat, melyek segítségével ezen hatósággal gyorsan kapcsolatba lehet lépni, az okmány kiállításának napját és helyét, illetve az alábbi nyilatkozatokat:

a) ez az okmány egy tengerész személyazonossági okmány, melyet a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet 2003. évi, a Tengerészek személyazonossági okmányairól szóló (felülvizsgált) egyezmény céljaira bocsátották ki; és

b) ez az okmány önálló okmány és nem azonos az útlevelel.

6. A tengerész személyazonossági okmány maximális érvényességi időtartamát a kiállító állam jogszabályai és rendelkezései határozzák meg, amely azonban a tíz évet semmilyen körülmények között sem haladhatja meg és az első öt év után meghosszabbítandó.

7. A tengerész személyazonossági okmányban a tulajdonosról szóló személyi adatok az alábbiakra korlátozódnak:

- (a) teljes név (utó- és vezetéknevek megfelelően);
- (b) nem;
- (c) születés ideje és helye;
- (d) állampolgárság;
- (e) bármely olyan különleges ismertető jel, amely segítheti az azonosítást;
- (f) digitális vagy eredeti fénykép;
- (g) aláírás.

8. A fenti 7. bekezdés rendelkezéseit nem érintve, a tulajdonos biometrikus ábrázolásának egy, az I. sz. Melléklet meghatározás szerinti sablonja vagy más ábrázolása szintén képezze kötelező részét a tengerész személyazonossági okmánynak, feltéve, hogy az alábbi előfeltételek teljesülnek;

- (a) a biometrikus ábrázolás úgy készíthető el, hogy ne igényelje az érintett személyek magánéletébe való beavatkozást, ne okozzon nekik kényelmetlenséget, ne jelentsen kockázatot az egészségükre és ne sértse emberi méltóságukat;
- (b) a biometrikus ábrázolás maga legyen látható az okmányon és ne lehessen a sablonból vagy más ábrázolásból rekonstruálni;
- (c) a biometrikus ábrázolás elkészítéséhez és ellenőrzéséhez alkalmazott eszköz legyen felhasználóbarát, és legyen a kormányok számára általában alacsony költségen beszerezhető;
- (d) a biometrikus ábrázolás ellenőrzésére használt berendezés legyen kényelmesen és megbízhatóan használható kikötőkben és egyéb helyeken, így pl. hajók fedélzetén, ahol a személyazonosság ellenőrzését általában az illetékes hatóság végzi; és
- (e) a rendszer, melyben a biometrikus ábrázolást használják (ide értve a berendezést, a technológiát, és az eljárást) szolgáltatson a személyazonosság igazolásához összehasonlítható és megbízható adatokat.

9. Az okmányon a tengerésztől feltüntetett adatok mind legyenek jól láthatók. A tengerésznek könnyű hozzáférést kell biztosítani olyan berendezéshez, melynek segítségével a róluk szóló, szemmel nem olvasható adatokat ellenőrizhetik. Ezen hozzáférést az illetékes hatóság segítségével vagy annak nevében kell biztosítani nekik.

10. A tengerész személyazonossági okmány tartalmának és formájának kialakítása során figyelembe kell venni az I. sz. Mellékletben megadott nemzetközi normákat.

4. cikk

NEMZETI ELEKTRONIKUS ADATBÁZIS

1. Minden tagállam biztosítja, hogy minden általa kiállított, felfüggesztett vagy visszavont tengerész személyazonossági okmányt egy elektronikus adatbázisban tárolnak. Meg kell tenni a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy az adatbázis védve legyen a külső beavatkozástól és a jogosulatlan hozzáféréstől.

2. Az adattárban tárolt információknak arra a mennyiségre kell szorítkoznia, mely elengedhetetlen a tengerész személyazonossági okmány, illetve a tengerész státuszának azonosításához és amely összhangban van a tengerész adatvédelmi jogaival, és mely megfelel minden hatályos adatvédelmi követelménynek. E részleteket a jelen Egyezmény II. sz. Melléklete tartalmazza és módosításuk az alábbi 8. cikkben leírt módon lehetséges, figyelembe véve azt az időt, melyre az egyes tagállamoknak szüksége van nemzeti adatbázisaik felülvizsgálatához.

3. Minden tagállam tervezzen eljárásokat, mely alapján minden tengerész, akinek tengerész személyazonossági okmányt állított ki, megtekintheti és ellenőrizheti az elektronikus adatbázisban magáról tárolt, illetve rögzített adatokat, illetve azok valóságát, és tegye lehetővé a szükséges javítást olyan módon, hogy az a tengerész számára ne jelentsen költséget.

4. Minden tagállam jelöljön ki egy állandó ügyeleti irodát, ahol a Szervezet bármely tagjának bevándorlási vagy más illetékes hatóságának az adott ország hatósága által kiállított tengerész személyazonossági okmányok hitelességével és érvényességével kapcsolatos kérdéseire választ adnak. Ezen állandó ügyeleti irodák adatait a Nemzetközi Munkaügyi Hivatallal kell közölni, a Hivatal pedig ezt jegyzékbe foglalja, melyet a Szervezet minden tagjának tudomására hoz.

5. A fenti 2. bekezdésben említett adatoknak minden időpontban azonnal hozzáférhetőnek kell lenniük a Szervezet tagállamainak bevándorlási vagy egyéb illetékes hatóságai számára, vagy elektronikusan, vagy a fenti 4. bekezdésben említett állandó ügyeleti irodán keresztül.

6. A jelen Egyezmény céljaira megfelelő megszorításokat kell alkalmazni annak biztosítására, hogy semmilyen adat, különösen fényképek, ne legyenek a rendszerben továbbíthatók, hacsak egy olyan mechanizmus nem működik, mely biztosítja, hogy a vonatkozó adatvédelmi és személyiségi jogi normák teljesülnek.

7. A tagországok biztosítják, hogy az elektronikus adatbázisban tárolt személyes adatokat a tengerész személyazonossági okmányok ellenőrzésén kívül semmilyen más célra nem használják.

5. cikk

MINŐSÉGELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKELÉS

1. A tengerész személyazonossági okmányok kiállításakor alkalmazott folyamatok és eljárások minimális követelményeit, ideértve a minőségellenőrzési eljárást is, a jelen Egyezmény III. sz. Melléklete tartalmazza. E minimális követelmények kötelező normákat fektetnek le, melyeket minden tagállamnak teljesítenie kell a tengerész személyazonossági okmányok kiállítását működtető rendszer megszervezése terén.

2. Megfelelő folyamatokat és eljárásokat kell működtetni, ezáltal biztosítva a szükséges biztonságot

(a) a még ki nem töltött tengerész személyazonossági okmányok előállításához és szállításához;

(b) a kitöltött és a még kitöltetlen tengerész személyazonossági okmányok tárolásához, kezeléséhez és az ezekkel való elszámoláshoz;

(c) a kérelmek feldolgozásához, a kitöltetlen tengerész személyazonossági okmányoknak az ezért felelős hatóság, illetve egység által történő kitöltéséhez, hogy így személyre szóló tengerész személyazonossági okmány legyen belőlük, majd a tengerész személyazonossági okmányok kiállításához;

(d) az adatbázis működtetéséhez és karbantartásához; és

(e) az eljárások minőségellenőrzéséhez és időközönkénti értékeléséhez.

3. A fenti 2. bekezdéstől függően a III. sz. Melléklet módosítható a 8. cikkben jelzett módon, figyelembe véve annak szükségességét, hogy a tagállamoknak elég idő álljon a rendelkezésére ahhoz, hogy bármely szükséges felülvizsgálatot elvégezzenek addigi folyamataikban és eljárásaikban.

4. Minden tagállam végezze el tengerész személyazonossági okmányok kiállítására létrehozott ügyviteli rendszerének független értékelését, beleértve a minőségellenőrzési eljárásokét is, legalább ötvenkénti gyakorisággal. Az ilyen értékelések jelentését, esetleges bizalmas anyagok eltávolítása után, el kell küldeni a Nemzetközi Munkaügyi Hivatal főigazgatójának, egy-egy másolatot pedig az adott tagállam hajótulajdonosi és tengerész érdekképviselői szervezeteinek. Ezen jelentéstételi kötelezettség nem váltja ki a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet Alapokmányának 22. cikke értelmében készítendő jelentést.

5. A Nemzetközi Munkaügyi Hivatal ezeket az értékelő jelentéseket a tagállamok rendelkezésére bocsátja. Bármely olyan adat, mely túlmegy a jelen Egyezmény által elvárt körön, csak az adott jelentést benyújtó tagállam hozzájárulásával tehető közzé.

6. A Nemzetközi Munkaügyi Hivatal Igazgató Tanácsa, mely a maga által kidolgozott eljárásokkal összhangban a tárgyhoz tartozó információ alapján intézkedik, jóváhagy egy, a fenti 1. bekezdésben említett minimális követelményeket maradéktalanul teljesítő tagállamok neveit tartalmazó listát.

7. A listát folyamatosan elérhetővé kell tenni a szervezet tagjai számára, és aktualizálni kell, amint azzal kapcsolatban érdemi információ ismertté válik. A tagok gyors értesítése olyan esetben különösen fontos, mikor egy új tag felvételét a listára a 8. bekezdésben említett eljárások szerint konkrét bizonyítékok alapján vitatják.

8. Az Igazgató Tanács által létrehozott eljárások szerint lehetőséget kell biztosítani azon tagok számára, melyeket kizártak a listáról vagy arról való kizárásuk valószínűvé válik, illetve a megerősítő országok érdekelt kormányai, illetve hajótulajdonosok és tengerészek érdekképviselői szervezetei számára hogy nézeteiket az Igazgató Tanács előtt ismertté tehesék a fent leírt eljárások szerint, illetve azért, hogy bármely nézetkülönbséget igazságosan és elfogulatlanul, megfelelő időben rendezhessenek.

9. Az egyes tagállamok által kiállított tengerész személyazonossági okmány elismerése attól függ, hogy az megfelel-e a fenti 1. bekezdésben meghatározott minimális követelményeknek.

6. cikk

A TENGERÉSZEK PARTRASZÁLLÁSÁNAK, ÁTUTAZÁSÁNAK, ÉS UTAZÁSÁNAK MEGKÖNNYÍTÉSE

1. Bármely tengerész, aki érvényes, a jelen Egyezmény rendelkezései szerinti - és a jelen Egyezmény hatálya alatt álló tagország által kiállított - tengerész személyazonossági okmányt tud felmutatni, a jelen Egyezmény értelmében tengerésznek tekintendő, hacsak nyilvánvaló kétely nem merül fel, mely alapján a tengerész személyazonossági okmány valódisága megkérdőjelezhető.

2. Bármely igazolás, illetve bármely olyan vizsgálat, melynek célja annak kiderítése, hogy az alábbi 3-6., illetve 7-9. bekezdések szerint belépési engedélyt kérő tengerész vajon azonos-e a jelen Egyezmény követelményei szerint kiállított tengerész személyazonossági okmány tulajdonosával, nem eredményezhet semmiféle költséget sem tengerészeknek, sem hajótulajdonosoknak.

Partraszállás

3. A fenti 2. bekezdésben említett ellenőrzést, illetve bármely ezzel kapcsolatos vizsgálatot és hivatalos eljárást a lehető leggyorsabban kell lebonyolítani, feltéve, ha az okmány tulajdonosának érkezéséről az illetékes hatóságok megfelelő idővel korábban tájékoztatást kapnak. Az okmány tulajdonosának érkezéséről szóló tájékoztatás tartalmazza a II. sz. Melléklet 1. részében leírt részleteket.

4. Hacsak nincs nyilvánvaló oka a tengerész személyazonossági okmány hitelességének megkérdőjelezésére, minden tagállamnak, amelyre vonatkozóan a jelen Egyezmény hatályban van, a lehető legrövidebb idő alatt engedélyeznie kell a területén való ideiglenes partra szállást az érvényes tengerész személyazonossági okmányt felmutató tengerészeknek, amíg a hajó a kikötőben tartózkodik.

5. Ezen engedélyt meg kell adni, ha a hajó érkezésekor a formai követelmények teljesültek, és az illetékes hatóságnak nincs oka, hogy a partra szállásra való engedélyt közegészségügyi, közbiztonsági, közrendi vagy nemzetbiztonsági okokból visszautasítsa.

6. A partraszálláshoz a tengerészeknek nincs szükségük vízumra. Bármelyik tagállam, mely ezen követelményt nem tudja teljes egészében megvalósítani, biztosítsa, hogy jogszabályai és rendelkezései vagy gyakorlata ezzel gyakorlatilag azonos megoldást kínáljon.

Átutazás és utazás

7. Minden tagállam, amelyre vonatkozóan ezen Egyezmény hatályban van, a lehető legrövidebb idő alatt engedje meg azon tengerészek belépését területére, akik érvényes tengerész személyazonossági okmányt, illetve azzal együtt útlevelet mutatnak fel, ha a belépést az alábbi célok valamelyikével kérik:

(a) hajójukra behajózni vagy másik hajóra átszállni;

(b) Átutazás, hogy hajójukra behajózzanak vagy azért, hogy hazautazzanak vagy bármely más cél, melyet az érintett tagállam illetékes hatóságai jóváhagynak.

8. A belépést meg kell engedni, hacsak nincs nyilvánvaló ok a tengerész személyazonossági okmány hitelességének megkérdőjelezésére és ha az illetékes hatóságnak nincs oka, hogy a partra szállásra való engedélyt közegészségügyi, közbiztonsági, közrendi vagy nemzetbiztonsági okokból megtagadja.

9. Bármely tagállam, mielőtt megengedi a területére való belépést fenti 7. bekezdésben felsorolt célok valamelyikével, jogában áll kielégítő bizonyítékot kérni a tengerésztől, beleértve az okmány által történő bizonyítékot is, a tengerész szándékát illetően, és arra, hogy ezen szándék megvalósítására a képessége is megvan.

7. cikk

FOLYAMATOS BIRTOKLÁS ÉS VISSZAVONÁS

1. A tengerész személyazonossági okmányának mindig a tengerész birtokában kell lennie, kivéve, mikor megőrzés céljára az a tengerész írásos engedélyével az adott hajó parancsnokánál van.

2. A tengerész személyazonossági okmányt a kiállító államnak azonnali hatállyal vissza kell vonnia, amint bizonyítást nyer, hogy a tengerész már nem teljesíti a kiállításhoz a jelen Egyezményben meghatározott feltételeket. A tengerész személyazonossági okmány felfüggesztéséhez vagy visszavonásához alkalmazott eljárást a hajótulajdonosok és tengerészek érdekképviseleti szervezeteivel folytatott konzultáció során kell megállapítani és a közigazgatási eljárásnak fellebbezési lehetősége is tartalmaznia kell.

8. cikk

A MELLÉKLETEK MÓDOSÍTÁSA

1. Az Egyezmény vonatkozó rendelkezéseivel összhangban a Nemzetközi Munkaügyi Konferencia a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet megfelelően felhatalmazott háromoldalú tengerészeti testületének tanácsára a Mellékleteket módosíthatja. A döntéshez a konferencián jelenlevő küldöttek kétharmadának, köztük az ezt az Egyezményt megerősítő országoknak legalább a felének a szavazatára szükség van.

2. Bármely, a jelen Egyezményt megerősítő ország írásbeli jegyzéket nyújthat be a főigazgatóhoz az ilyen módosítások elfogadása után legfeljebb hat hónappal, arról, hogy e módosítások abban az országban nem, vagy további írásbeli jegyzéket követően csak későbbi időpontban lépnek hatályba.

9. cikk

ÁTMENETI RENDELKEZÉS

Bármely tag, mely megerősítette az 1958 évi, a Tengerészek tengerész személyazonossági okmányról szóló Egyezményt, és amely a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet alapokmányának 19. cikke szerint intézkedéseket fogantat az jelen Egyezmény megerősítésére, értesítheti a főigazgatót azon szándékáról, hogy a jelen Egyezményt átmeneti hatállyal megerősíti. Egy ilyen tagállam által kiadott tengerész személyazonossági okmányt a jelen Egyezmény céljaira

a jelen Egyezmény alapján kiadott okmánynak kell tekinteni, feltéve, ha a jelen Egyezmény 2-5 cikkeinek követelményei teljesülnek és ha az adott tagállam elfogadja a jelen Egyezmény alapján kiállított tengerész személyazonossági okmányokat.

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

10. cikk

A jelen Egyezmény revideálja a tengerészek személyazonossági okmányáról szóló 1958. évi egyezményt.

11. cikk

A jelen Egyezmény formális megerősítéseit nyilvántartásba vétel céljából a Nemzetközi Munkaügyi Hivatal főigazgatójával kell közölni.

12. cikk

1. A jelen Egyezmény a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet tagállamai közül csak azokra nézve kötelező, amelyeknek megerősítéseit a főigazgató nyilvántartásba vette.

2. Az Egyezmény azon időponttól számított hat hónap múlva lép hatályba, amikor a főigazgató legalább két ország megerősítését nyilvántartásba vette.

3. A továbbiakban a jelen Egyezmény minden tagállamra nézve hat hónappal azután lép hatályba, hogy megerősítését nyilvántartásba vették.

13. cikk

1. A jelen Egyezményt megerősítő tagállam a Nemzetközi Munkaügyi Hivatal főigazgatójával egy nyilvántartásba vétel céljából közölt okirattal mondhatja fel az Egyezményt első hatályba lépésének időpontjától számított tíz év elteltével. Az ilyen felmondás a nyilvántartásba vételét követő egy év elteltével válik hatályossá.

2. Az a tagállam, amely a jelen Egyezményt megerősítette és amely az előző bekezdésben említett tízéves időszak lejártá után egy éven belül nem él a jelen cikkben biztosított felmondási jogával, újabb tíz éves időszakra kötelezettségben marad. Ezt követően minden tíz év elteltével mondhatja fel a jelen Egyezményt a jelen cikkben előírt feltételek szerint.

14. cikk

1. A Nemzetközi Munkaügyi Hivatal főigazgatója a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet valamennyi tagállamát köteles értesíteni a Szervezet tagállamai által vele közölt valamennyi megerősítés, nyilatkozat illetve felmondási okirat nyilvántartásba vételéről.

2. A jelen Egyezmény második megerősítésének nyilvántartásba vételéről szóló értesítésével egyidejűleg, a főigazgató felhívja a Szervezet tagállamainak a figyelmét az Egyezmény hatályba lépésének időpontjára.

3. A főigazgató értesít minden tagállamot minden, a 8. cikkel összhangban a Mellékleteket érintő módosítás nyilvántartásba vételéről, illetve minden, azzal összefüggő jegyzékről.

15. cikk

A Nemzetközi Munkaügyi Hivatal főigazgatója az előző cikkek rendelkezéseivel összhangban nyilvántartásba vett megerősítések, nyilatkozatok és felmondási okiratok valamennyi részletét az Egyesült Nemzetek Szervezete Alapokmányának 102. cikke szerint nyilvántartásba vétel céljából megküldi az Egyesült Nemzetek Szervezete főtitkárának.

16. cikk

A Nemzetközi Munkaügyi Hivatal Igazgató Tanácsa az általa szükségesnek ítélt időpontokban jelentést terjeszt az Általános Konferencia elé a jelen Egyezmény helyzetéről, és megvizsgálja, kívánatos-e a Konferencia napirendjére tűzni az Egyezmény részleges vagy teljes felülvizsgálatának kérdését.

17. cikk

1. Ha a Konferencia a jelen Egyezményt részben vagy egészében felülvizsgáló új Egyezményt fogad el, akkor az új Egyezmény eltérő rendelkezése hiányában
 - (a) a felülvizsgáló új Egyezmény valamely tagállam által történő megerősítése, tekintet nélkül a fenti 13. cikk rendelkezéseire, ipso jure magában foglalja a jelen Egyezmény azonnali felmondását, amennyiben és amikor az új felülvizsgáló Egyezmény hatályba lép;
 - (b) a felülvizsgáló új Egyezmény hatályba lépésekor lezárul a jelen Egyezmény megerősítésének lehetősége a tagállamok előtt.
2. A jelen Egyezmény jelenlegi formájában és tartalmával mindenképpen érvényben marad mindazon tagállamokra nézve, amelyek a jelen Egyezményt megerősítették, de a felülvizsgált Egyezményt nem.

18. cikk

A jelen Egyezmény szövegének angol és francia változata egyaránt hiteles.

1. Melléklet

Tengerész személyazonossági okmány - minta

A tengerész személyazonossági okmánynak, melynek formai és tartalmi követelményei az alábbiakban olvashatók, olyan jó minőségű anyagokból kell készülnie, melyek kiválasztása, amennyire ez megoldható, több szempontra, így a költségekre is tekintettel történik, és amelyek a nyilvánosság számára nem könnyen hozzáférhetők. Az okmány mérete ne legyen nagyobb mint amekkora a jelen Egyezményben előírt információ rögzítéséhez szükséges. Tartalmazza a kiállító állam nevét és az alábbi nyilatkozatot:

"A jelen okmány tengerész személyazonossági okmány, melyet a Nemzetközi Munkaügyi Szervezetnek a tengerészek személyazonossági okmányairól szóló 2003. évi (felülvizsgált) egyezménye alapján állítottunk ki. Ez az okmány önálló okmány és az útlevelel nem azonos."

Az okmány alábbi, félkövér betűkkel nyomtatott adatlapját/adatlapjait laminálással vagy fedőréteggel kell védeni, vagy pedig olyan képalkotó technológiát és hordozó anyagot kell alkalmazni, mely az arckép és más életrajzi adatok vonatkozásában az előbbivel egyenértékű hamisítás elleni védelmet biztosít.

A felhasznált anyagok, illetve az adatok mérete és elhelyezése egyezzen meg a Nemzetközi Polgári Légiközlekedési Szervezet (ICAO) meghatározásában, közelebről a 9303 sz. okmány 3. részében (2002, 2. kiadás) vagy a 9303 sz. okmány 1. részében (2003, 5. kiadás) foglaltakkal.

A hamisítás elleni védelmi paraméterek tartalmazzanak az alábbiak közül legalább egyet:

Vízjel, ibolyántúli biztonsági elemek, speciális tinta, ritka színezetű minták, perforált képek, hologram, lézeres tipográfia, mikronymtatás, illetve hőtechnológiás laminálás.

A tengerész személyazonossági okmány adatlapján/lapjain szereplő adatok korlátozódjanak az alábbiakra:

I. Kiállító hatóság;

II. A hatóság telefonszáma(i), e-mail címe és honlap címe;

III. Kiállítás napja és helye;

----- tengerész digitális vagy eredeti fényképe-----

(a) A tengerész teljes neve:

(b) Neme:

(c) Születésének ideje és helye:

(d) Állampolgárság:

(e) A személyazonosítást megkönnyítő bármely különös ismertető jele:

(f) Aláírás:

(g) Érvényesség:

(h) Okmány típusa és rendeltetése:

(i) Okmány sorszáma:

(j) Személyi azonosító szám (választható):

(k) Ujjlenyomaton alapuló, később kialakítandó norma szerinti biometrikus sablon vonalkód-formátumban számokkal nyomtatva:

(l) A fenti 9303 sz. okmány szerinti, elektronikusan olvasható rész, mely megfelel az ICAO meghatározásainak

IV. A kiállító hatóság hivatalos pecsétje vagy bélyegzője

Az adatok magyarázata

A fent említett adatlap(ok) adatmezőinek szövegét le lehet fordítani a kiállító hatóság nyelvére/nyelveire. Ha a hivatalos nyelv nem angol, francia vagy spanyol, úgy e szövegeket ezen nyelvek valamelyikén is meg kell jeleníteni.

Ezen okmányba való bejegyzésre csak latin betűk használhatók.

A fenti adatokat az alábbiak szerint kell bejegyezni:

I. Kiállító hatóság(a kiállító állam ISO kódja, illetve a tengerész személyazonossági okmányt kiállító hatóság neve és teljes címe és a kiállítást jóváhagyó személy neve és beosztása.

II. A telefonszám, az email cím és a honlap cím a jelen Egyezményben említett ügyeleti iroda ezen adataira utal.

III. Kiállítás napja és helye(a dátumot kétszámjegyű arab számokkal kell odaírni nap/hónap/év formátumban, pl. 31/12/03 (a hely megjelölése legyen azonos a nemzeti útlevelel megadott jelöléssel).

----- a fénykép mérete (mint az ICAO 9303 sz. dokumentumban -----

(a) A tengerész teljes neve: (amely neveknel ez értelmezhető, ott a vezetéknev kerüljön az első helyre, ezt kövessék a tengerész további nevei;

(b) Nem: férfinél 'M', nőnél 'F' betűvel jelölve;

(c) Születési idő és hely: a dátumot kétjegyű arab számokkal kell beírni nap/hónap/év formátumban, a hely megjelölése legyen azonos a nemzeti útlevelel megadott jelöléssel;

(d) Állampolgárság: itt kell megadni az állampolgárságot;

(e) Különös ismertetőjel: bármely azonnal szembetűnő adottság, mely az azonosítást megkönnyíti;

(f) A tengerész aláírása;

(g) Érvényesség: kétjegyű arab számokkal kell beírni nap/hónap/év formátumban;

(h) Az okmány típusa vagy rendeltetése: az okmány típusának kódja a latin ábécé nagybetűivel (S);

(i) Egyedi dokumentumszám: országcód (ld. fent I. pont), melyet egy legfeljebb kilenc számjegyből álló alfanumerikus nyilvántartási szám követ;

- (j) Személyi azonosító szám: a tengerész választhatóan beírható személyi azonosító száma, mely nem lehet több 14 alfanumerikus karakternél;
- (k) Biometrikus sablon: a pontos meghatározás még fejlesztés alatt áll;
- (l) Optikailag olvasható zóna: a fent megadott 9303 sz. ICAO okmány szerint.

II. Melléklet

Elektronikus adatbázis

A minden tagállam által működtetendő elektronikus adatbázisban minden tételhez a jelen Egyezmény 4. cikkének 1., 2., 6. és 7. bekezdése alapján megadandó adatok az alábbiakra korlátozódnak:

1. szakasz

1. A személyazonossági okmányban megjelölt kiállító hatóság.
2. A tengerész neve a személyazonossági okmányban megadott módon.
3. A személyazonossági okmány egyedi dokumentumszáma.
4. A személyazonossági okmány lejáratának, felfüggesztésének vagy visszavonásának dátuma.

2. szakasz

5. A személyazonossági okmányon feltüntetett biometrikus sablon.
6. Fénykép
7. A tengerész személyazonossági okmány adataira történő minden lekérdezés részletei.

III. Melléklet

A tengerész személyazonossági okmányának kiállításával kapcsolatos követelmények, illetve javasolt eljárások és gyakorlati megoldások

A jelen melléklet a jelen Egyezmény 5. cikke szerint minden tagállam által elfogadandó eljárásokhoz kapcsolódó minimális követelményeket fogalmaz meg a tengerész személyazonossági okmánnyal (a továbbiakban: TSzO) összefüggésben, beleértve a minőség-ellenőrzési eljárásokat is.

Az A rész a minden tagállam által kötelezően teljesítendő, minimális normákat sorolja fel, melyeket a TSzO-k kiállítási rendszerében kell megvalósítani.

A B rész eljárásokat és gyakorlati megoldásokat javasol ezen normák teljesítéséhez. A B részt a tagállamoknak megfontolás tárgyává kell tenniük, de teljesítésük nem kötelező.

A rész. Kötelezően teljesítendő normák

1. A kitöltetlen TSzO-k előállítása és szállítása

Folyamatok és eljárások vannak érvényben annak szavatolására, hogy a kitöltetlen TSzO-k előállítása és szállítása az ehhez szükséges biztonságban történjen, beleértve az alábbiakat:

- (a) minden kitöltetlen TSzO legyen azonos minőségű, és feleljen meg az I. sz. Mellékletben megadott tartalmi és formai követelményeknek;
- (b) az előállításhoz használt anyagok legyenek védettek és ellenőrzöttek;
- (c) a kitöltetlen TSzO-kat védjék, ellenőrizzék, azonosítsák és kövessék nyomon az előállítási és szállítási folyamatok során;
- (d) a gyártóknak legyenek birtokában azok eszközök, melyekkel megfelelően teljesíteni tudják a kitöltetlen TSzO-k előállításával és szállításával kapcsolatos kötelezettségeiket;
- (e) a kitöltetlen TSzO-k szállítása a gyártótól a kiállító hatósághoz ellenőrzött körülmények között történjen.

2. A kitöltetlen és a kitöltött TSzO-k őrzése, kezelése és nyilvántartása

Megfelelő folyamatok és eljárások vannak érvényben annak biztosítása érdekében, hogy a kitöltetlen és a kitöltött TSzO-k tárolása, kezelése és nyilvántartása megfelelő biztonságban történjen, beleértve az alábbiakat:

- (a) a kitöltetlen és a kitöltött TSzO-k tárolását és kezelését a kiállító hatóság ellenőrizze;
- (b) a kitöltetlen, kitöltött és érvénytelenített TSzO-kat - beleértve a mintapéldányokat is - védjék, ellenőrizzék, azonosítsák és kövessék nyomon;

(c) a folyamatban résztvevő szakszemélyzet megbízhatósága, szavahihetősége és szakmai lojalitása érje el a beosztásukban megkívánt színvonalat, és rendelkezzen megfelelő képesítéssel;

(d) az illetékes tisztségviselők közötti munkamegosztás célja, hogy illetéktelen személyek ne kaphassanak TSzO-t.

3. Pályázatok feldolgozása(TSzO-k felfüggesztése és visszavonása; fellebbezési eljárás)

Különbéle folyamatok és eljárások vannak érvényben annak érdekében, hogy a TSzO-k iránti kérelmek feldolgozását, a kitöltetlen TSzO-k személyre szóló okmányá váló kitöltését és a TSzO-k kiadását a kiállító hatóság, illetve e hatóság megfelelő szervezeti egysége a szükséges biztonsági rendszabályok hatálya alatt végezhesse, beleértve:

(a) az ellenőrzési és jóváhagyási folyamatokat, melyek biztosítják, hogy a TSzO-k első kiállítása és későbbi meghosszabbítása kizárólag az alábbiak alapján történik:

(i) az I. sz. Mellékletben meghatározott összes adatot tartalmazó kérelem,

(ii) a kérelmező személyazonosságának a kiállító állam jogszabályai és gyakorlata szerinti igazolása,

(iii) az állampolgárság vagy állandó lakhely igazolása,

(iv) annak bizonyítása, hogy az illető személy az 1. cikk értelmében tengerész,

(v) annak szavatolása, hogy a kérelmező, különösen akkor, ha egynél több állampolgársággal vagy tartózkodási engedéllyel rendelkezik, ne kaphasson egynél több TSzO-t,

(vi) annak igazolása, hogy a kérelmező nem jelent biztonsági kockázatot a nemzetközi jogi dokumentumokban lefektetett alapvető jogok és szabadságok tekintetében.

(b) a folyamatokat, melyek biztosítják, hogy

(i) a II. sz. Mellékletben szereplő minden tétel összes adata a TSzO kiállításával egyidejűleg az adatbázisban is megjelenjen,

(ii) a kérelmezőtől kapott személyi adatok, fénykép, kézjegy és biometrikus azonosító csakugyan a kérelmezőé legyenek;

(iii) a kérelmezőtől kapott személyi adatok, fénykép, kézjegy és biometrikus azonosító a TSzO előállítása, kiállítása és átadása során végig kapcsolatban legyenek a kérelemmel;

(c) gyors intézkedés az adatbázis aktualizálására, mikor egy TSzO-t felfüggesztenek vagy visszavonnak;

(d) meghosszabbítási és/vagy megújítási eljárás létrehozása olyan esetekre, amikor a tengerésznek szüksége van TSzO-jának meghosszabbítására vagy megújítására, illetve olyan esetben, ha egy TSzO elvész;

(e) a TSZO felfüggesztésének vagy visszavonásának feltételeit a hajótulajdonosok és a tengerészek szervezeteivel való konzultáció eredményeként kell megállapítani;

(f) hatékony és átlátható közigazgatási fellebbezési eljárás van érvényben.

4. Az adatbázis működtetése, biztonsága és karbantartása

Folyamatok és eljárások vannak érvényben az adatbázis működtetéséhez és karbantartásához szükséges biztonsági szint biztosításához, mely az alábbiakat is magában foglalja:

(a) az adatbázis védett mindennemű tiltott manipuláció és jogosulatlan hozzáférés ellen;

(b) az adatok jól használhatók, adatvesztéssel szemben védettek, és az állandó ügyeleti irodából bármikor lekérdezhetők;

(c) az adatbázisokat nem rendelik más adatbázisok mellé, és más adatbázisokba nem másolják át őket, és ezeket elektronikus kapcsolatba sem hozzák más adatbázisokkal(az adatbázisban szereplő információt kizárólag tengerészek azonosításának hitelesítéséhez használják;

(d) az egyes magánszemélyek jogait tiszteletben tartják, ide értve az alábbiakat;

(i) a magánélethez való jogot, a személyi adatok összegyűjtésében, tárolásában, kezelésében és továbbításában; illetve

(ii) az adott személy jogát ahhoz, hogy saját adataihoz hozzáférjen, illetve ahhoz, hogy ezen adatokban bárminemű pontatlanságot megfelelő időben kijavíthasson.

5. Minőségellenőrzés és rendszeres értékelések

(a) Folyamatok és eljárások vannak érvényben annak érdekében, hogy az szükséges mértékű adatbiztonság az eljárások minőségének ellenőrzése és időszaki értékelések útján biztosított legyen, beleértve az egyes folyamatok nyomon követését is annak szavatolására, hogy a szükséges teljesítmény normák az alábbi területeken teljesülnek:

(i) kitöltetlen TSZO-k gyártása és kiadása,

(ii) kitöltetlen, érvénytelenített és kitöltött TSZO-k őrzése, kezelése és nyilvántartása,

(iii) kérvények feldolgozása, kitöltetlen TSZO-k személyre szóló kitöltése a kibocsátásért és kiadásért felelős hatóság megfelelő szervezeti egysége által,

(iv) az adatbázis működtetése, biztosítása és karbantartása.

(b) Rendszeres felülvizsgálat folyik annak biztosítására, hogy a kibocsátási rendszer és az eljárások megbízhatók legyenek, illetve annak érdekében, hogy ezek megfeleljenek az Egyezmény követelményeinek.

(c) Eljárások vannak érvényben a többi ratifikáló tagállam által készített időszaki értékelésekről szóló jelentésekben szereplő információ bizalmasságának védelme érdekében.

B rész Ajánlott eljárások és gyakorlat

1. Üres TSzO-k előállítása és kiadása

1.1. A TSzO-k adatbiztonsága és egységessége érdekében az illetékes hatóság határozzon meg egy megfelelő forrást a tagállam által kibocsátandó üres TSzO-k előállítására.

1.2. Ha az üres okmányokat a TSzO-k kiállításáért felelős hatóság (kiállító hatóság) telephelyén állítják elő, a 2.2 sz. bekezdés lép érvénybe.

1.3. Ha külső vállalkozást választanak, úgy az illetékes hatóság

1.3.1. ellenőrizze, hogy a vállalkozás üzleti tisztessége megfellebbezhetetlen, üzletileg stabil és megbízható;

1.3.2. kötelezze a vállalkozást annak megjelölésére, mely alkalmazottjait vonja be az üres TSzO-k gyártásába;

1.3.3. követelje meg a vállalkozástól, hogy a hatóságnak bizonyítékot szolgáltatson arra vonatkozóan, miszerint a kijelölt alkalmazottak megbízhatóságáról, szavahihetőségéről és tisztességéről megfelelő eljárás segítségével győződnek meg, és nyújtson kielégítő bizonyítékot a hatóságnak arról, hogy minden ilyen munkavállalójának megfelelő megélhetési forrást juttat, és foglalkoztatásuk tartós;

1.3.4. kössön írásos megállapodást a vállalkozással, melyben a vállalkozás a hatóságnak a TSzO-kkal kapcsolatos saját felelősségét nem felülírva, lefekteti az alábbi 1.5 sz. bekezdésben említett műszaki adatokat és gyártási útmutatót, és várja el a vállalattól, hogy az

1.3.4.1. biztosítsa, hogy csak azok a kijelölt munkavállalók vesznek részt az üres TSzO-k előállításában, akik szigorú titoktartási kötelezettséget vállaltak,

1.3.4.2. tegyen meg minden szükséges biztonsági intézkedést az üres TSzO-knak a saját telephelyéről a kiállító hatósághoz való elszállításával kapcsolatban (a kiállító szervek nem menthetők fel a felelősség alól akkor sem, ha egy esetleges mulasztásért közvetlenül nem ők felelősek,

1.3.4.3. minden szállítmánnyal együtt küldjön egy annak tartalmát leíró pontos jegyzéket(ezen jegyzék tartalmazza mindenek előtt az adott csomagban található TSzO-k sorszámát.

1.3.5. biztosítsa, hogy a megállapodásban szerepeljen olyan pont, mely szerint az előállítás olyan esetben is folyamatos marad, ha az eredeti vállalkozó nem tudja folytatni a szerződés teljesítését;

1.3.6. a megállapodás aláírása előtt győződjön meg arról, hogy a vállalkozásnak megvannak az eszközei arra, hogy a szerződést megfelelően teljesítse.

1.4. Ha az üres TSzO-kat a tagállam területén kívüli hatóság vagy vállalkozás szállítja, a tagállam illetékes hatósága kinevezhet egy megfelelő hatóságot az adott másik országban annak biztosítására, hogy a jelen bekezdésekben lefektetett követelmények teljesülnek.

1.5. Az illetékes hatóság egyebek között

1.5.1. adjon pontos meghatározást az üres TSzO-k előállításához használatos anyagokról (ezen anyagoknak meg kell felelniük a jelen Egyezmény I. sz. Mellékletében megadott általános paramétereknek);

1.5.2. adjon pontos meghatározást az üres TSzO-k formai és tartalmi követelményeit illetően az I. sz. Melléklet szerint;

1.5.3. biztosítsa, hogy a műszaki meghatározás lehetővé tegye, hogy a TSzO-k egységes megjelenésűek legyenek akkor is, ha később más végzi a nyomtatást;

1.5.4. adjon egyértelmű eljárást egyedi okmányszám előállításához, mely minden üres TSzO-ra rákerül növekvő sorrendben az 1. sz. Melléklet szerint; és

1.5.5. határozza meg pontosan az anyagoknak a gyártási folyamat során alkalmazott tárolási/őrzési eljárását.

2. Üres és kitöltött TSzO-k tárolása, kezelése és nyilvántartása

2.1. A kiállítási folyamathoz kapcsolódó mindennemű művelet (ide értve a kitöltetlen, érvénytelenített, illetve kitöltött TSzO-kat, az előállításukhoz használatos szerszámokat és anyagokat, a kérelmek feldolgozását, a TSzO-k kiállítását, az adatbázis karbantartását és védelmét) a kiállító hatóság közvetlen felügyelete alatt kell végezni.

2.2. A kiállító hatóság készítsen értékelést minden, a kiállítási folyamatban résztvevő tisztségviselőről, melyben rendszeresen megállapítja, mindegyikük esetében, mennyire megbízható, hiteles és tisztességes.

2.3. A kiállító hatóság biztosítsa, hogy a kiállításban résztvevő tisztségviselők között nem lehetnek olyanok, akik közvetlen rokoni kapcsolatban állnak egymással.

2.4. A kiállítási folyamatban résztvevő tisztségviselők egyéni feladatkörét a kiállító hatóságnak pontosan meg kell határoznia.

2.5. Egyetlen tisztségviselő sem viselhet egyszemélyi felelősséget egy TSzO kérelem feldolgozási folyamatának minden műveletéért, illetve az ennek alapján kiállított TSzO előállításáért. Olyan tisztségviselő, aki a kérelmeket a TSzO kiállításáért felelős tisztségviselőre kiszignálja, maga ne legyen felelős a kiállítási folyamatért. A TSzO kérelmek feldolgozásával és a kiállításával kapcsolatos különféle feladatokkal megbízott tisztségviselők beosztását rotációs alapon kell megvalósítani.

2.6. A kiállító hatóság alakítsa ki saját belső szabályait, melyek biztosítják az alábbiakat:

2.6.1. az üres TSzO-kat biztonságos helyen tartják, és csak a napi működéshez szükséges mennyiséget adnak ki belőlük, és csak azon tisztségviselőknek, akik azok személyre szóló kitöltéséért felelősek, vagy bármely más, különlegesen felhatalmazott tisztségviselőnek, és a fel nem használt TSzO-ket minden nap végén ezen helyre visszajuttatják(a TSzO-k

biztonságos kezelése alatt értendő azon eszközök használata is, melyek segítségével megelőzhető a jogosulatlan hozzáférés és az erőszakkal hozzáférők felderítése is);

2.6.2. a mintának használt üres TSzO-k használatra alkalmatlanná vannak téve, és ezt a tényt rajtuk megfelelően jelzik;

2.6.3. minden nap biztonságos helyen tárolt feljegyzés készül, mely tartalmazza az összes üres és az összes személyre szólóan kitöltött, de még nem kiállított TSzO helyét, mely meghatározza azokat, melyek kitöltése várható, valamint azokat, melyek meghatározott tisztségviselő vagy tisztségviselők birtokában vannak(a feljegyzést olyan tisztségviselő tartja karban, aki nem vesz részt sem az üres, sem a személyre kitöltött, de még nem kiállított TSzO-k kezelésében;

2.6.4. senkinek ne legyen hozzáférése az üres TSzO-khoz, sem a kitöltésükhöz szükséges eszközökhöz vagy anyagokhoz azon tisztségviselőkön kívül, akik az üres TSzO-k kitöltéséért felelősek, illetve bármely, különlegesen felhatalmazott tisztségviselőn kívül;

2.6.5. Minden személyre szólóan kitöltött TSzO-t biztonságos helyen tartanak, és csak azon tisztségviselőnek adják ki, aki kiadásukért felelős, illetve bármely, különlegesen felhatalmazott tisztségviselőnek.

2.6.5.1. A különleges felhatalmazású tisztségviselők csak az alábbiak lehetnek:

(a) azon személyek, akik a hatóság operatív vezetőjének, illetve az operatív vezető hivatalosan képviselőjének írott felhatalmazásával tevékenykednek, és

(b) az alábbi 5. részben említett ellenőrök, illetve auditálás vagy egyéb ellenőrzés lefolytatásával megbízott személyek.

2.6.6. Tisztségviselők számára szigorúan tilos azon TSzO-k kiadási folyamatába való beavatkozás, melyet családtagjuk vagy közeli barátjuk kérelmezett.

2.6.7. Egy TSzO-nek vagy annak személyre szóló kitöltéséhez szükséges eszköz vagy anyag bármilyen ellopása vagy arra irányuló kísérlet jusson haladéktalanul a rendőrség tudomására, hogy a nyomozás minél előbb elkezdődhessen.

2.7. Egy TSzO kiadási folyamatában elkövetett hiba az adott TSzO érvénytelenségét vonja maga után, mely ezt követően nem javítható, illetve a TSzO nem adható ki újra.

3. A kérelmek feldolgozása (a TSzO felfüggesztése vagy visszavonása, fellebbezési eljárás

3.1. A kiállító hatóság kötelessége annak biztosítása, hogy minden tisztségviselő, aki feladata szerint a TSzO kérelmeket vizsgálja felül, megfelelő képzést kapjon csalás azonosításában, és a megfelelő számítógépes alkalmazások használatában.

3.2. A kiállító hatóságnak meg kell állapítania azon szabályokat, melyek segítségével biztosítható, hogy a TSzO-k kibocsátása csak az alábbiak alapján történik (a szóban forgó tengerész által kitöltött és aláírt kérelem, személyazonosság igazolása, állampolgárság vagy állandó lakhely igazolása, illetve annak igazolása, hogy a kérelmező személy csakugyan tengerész).

3.3. A kérelem tartalmazzon minden olyan információt, melyet a jelen Egyezmény 1. sz. Melléklete kötelezőként határoz meg. A kérelem űrlapon szerepeljen felhívás, mely annak elismerésére kötelezi a kérelmezőt, hogy tudomásul vette, miszerint büntető eljárást, illetve büntetést kockáztat, ha szándékosan valótlan állításokat tesz.

3.4. Egy TSzO iránti kérelem előszöri benyújtásakor, illetve bármikor, mikor ezt követően meghosszabbítás alkalmával szükségesnek minősül:

3.4.1. a kérelmezőnek a kérelmet az aláírás kivételével teljesen kitöltött állapotban át kell adnia egy, a kiállító hatóság által kinevezett tisztségviselőnek,

3.4.2. a kérelmezőről digitális vagy analóg fényképet és biometrikus ábrázolást kell készíteni a kijelölt tisztségviselő ellenőrzése alatt,

3.4.3. a kérelmet a kijelölt tisztségviselő jelenlétében kell aláírni,

3.4.4. a kérelmet ezután a kijelölt tisztségviselő át kell, hogy adja a kiállító hatóságnak feldolgozásra.

3.5. A kiállító hatóságnak megfelelő intézkedéseket kell elfogadnia annak biztosítása érdekében, hogy a digitális vagy analóg fénykép, illetve a biometrikus ábrázolás biztonságban és a bizalmasság szabályai szerint készülhessen el.

3.6. A személyazonosságának a kérelmező általi igazolása legyen összhangban a kiállító állam törvényeivel és gyakorlatával. Ez állhat egy, a kérelmezőről nem sokkal korábban készült fényképből, melyről a hajótulajdonos, hajóskapitány vagy a kérelmező egyéb munkaadója, illetve a kérelmező képzőintézményének igazgatója igazolni tudja, hogy hűen ábrázolja a kérelmezőt.

3.7. Az állampolgárság vagy állandó lakhely igazolása szokványos esetben a kérelmező útlevelével vagy állandó tartózkodását jóváhagyó igazolással történik.

3.8. A kérelmezőt meg kell kérni, hogy vallja be minden további érvényes állampolgárságát, és, hogy jelentse ki, miszerint más tagállamtól nem kapott, illetve nem kérelmezett TSzO-t.

3.9. A kérelmező részére nem szabad TSzO-t kibocsátani eladdig, míg egy másik a birtokában van.

3.9.1. Korábbi meghosszabbítási lehetőséget kell biztosítani olyan esetre, ha a tengerész előre tudja, hogy szolgálati idejének alakulása nem teszi lehetővé a lejárati vagy a meghosszabbítás napján történő kérvényezést.

3.9.2. Meghosszabbítási lehetőséget kell biztosítani olyan esetekben, ha egy TSzO meghosszabbítása a szolgálati idő előre nem látott meghosszabbodása folytán válik szükségessé.

3.9.3. Elvesztett TSzO-k pótlására külön rendszert kell működtetni. Ilyen esetben megfelelő ideiglenes okmány adható ki.

3.10. Annak igazolása, hogy a kérelmező a jelen Egyezmény 1. cikke értelmében tengerész, álljon legalábbis az alábbiakból:

3.10.1. előző TSzO vagy tengerész munkakönyv, vagy

3.10.2. alkalmassági igazolás, képesítés vagy más ide vonatkozó képzési tanúsítvány, vagy

3.10.3. ezzel egyenértékű hiteles bizonyíték.

3.11. Ha szükségesnek tűnik, járulékos bizonyíték is kérhető.

3.12. A TSzO-kat kiállító hatóság illetékes tisztségviselője minden kérelmet legalábbis az alábbi ellenőrzéseknek köteles alávetni:

3.12.1. meg kell győződnie arról, hogy a kérvény teljesen ki van töltve, és nem tartalmaz semmilyen olyan következetlen adattartalmat, mely az ott szereplő állításokat illetően kételyeket ébresztene;

3.12.2. meg kell győződnie arról, hogy a megadott adatok és az aláírás a kérelmező útlevélben és más megbízható okmányában szereplővel megegyeznek;

3.12.3. ellenőrizni kell az útleveleért felelős hatóságnál vagy más illetékes hatóságnál, hogy az útlevelel, illetve más bemutatott okmányok valódiak (ha az útlevelel valódiságát illetően alapos kétely merülne fel, az eredetét kell elküldeni az érintett hatóságnak(egyéb esetben a vonatkozó oldalak másolata küldhető el);

3.12.4. szükség esetén az okmányban szereplő fényképet össze kell hasonlítani a fenti 3.4.2. bekezdésben említett digitális fényképpel;

3.12.5. szemrevételezéssel ellenőrizni kell a fenti 3.6. bekezdésben említett igazolás hitelességét;

3.12.6. ellenőrizni kell, hogy a 3.10. bekezdésben említett bizonyíték valóban igazolja, hogy a kérelmező csakugyan tengerész;

3.12.7. ellenőrizni kell az Egyezmény 4. cikkében említett adatbázisban, hogy a kérelmezővel azonos személy részére nem bocsátottak már ki TSzO-t, hogy vajon az illetőnek van-e, illetve lehet-e, hogy van egnél több állampolgársága, vagy van-e állampolgárságának megfelelő országon kívül bármely állandó lakhelye (a szükséges ellenőrzéseket a másik ország vagy országok illetékes hatóságainál is el kell végezni);

3.12.8. ellenőrizni kell bármely, a kiállító hatóság számára elérhető megfelelő hazai vagy nemzetközi adatbázisban, hogy a kérelmezővel azonos személy nem jelent biztonsági kockázatot.

3.13. A 3.12. bekezdésben említett tisztségviselő készítsen rövid feljegyzéseket a jegyzőkönyv céljaira a fenti ellenőrzések eredményeinek rögzítésére, és hangsúlyozza azon tényeket, melyek igazolják, hogy a kérelmező tengerész.

3.14. Amint a teljes ellenőrzés megtörtént, a kérelmet és az azt kísérő igazoló okmányokat és a jegyzőkönyv számára készült feljegyzéseket meg kell küldeni a TSzO-k kitöltéséért felelős tisztségviselőnek a kérelmezőnek történő későbbi kiadás céljából.

3.15. A kitöltött TSzO-t, illetve az azt kísérő, a kiállító hatóságnál nyilvántartott adatsort ezután meg kell küldeni ugyanazon hatóság rangidős tisztségviselőjének jóváhagyás céljából.

3.16. A rangidős tisztségviselő csak akkor adhatja meg a jóváhagyást, ha a jegyzőkönyv céljára készült feljegyzések áttekintése után meggyőződött, hogy a szükséges eljárásokat maradéktalanul betartották, és a TSzO-nak a kérelmező részére történő kiállítása indokolt.

3.17. Ezen jóváhagyást írott formában kell megadni, és hozzá mellékelni kell egy magyarázatot a kérvény bármely olyan részletéről, amely külön figyelmet érdemel.

3.18. A TSzO-t (az útlevelel vagy hasonló dokumentummal) személyesen, átvételi elismervény ellenében kell átadni, vagy postán elküldeni a kérelmezőnek, vagy, ha a kérelmező így kéri, hajója kapitányának vagy a munkaadónak eljuttatni, mindkét esetben megbízható postaszolgálat igénybe vételével, melynek során átvételi elismervényt kérnek.

3.19. Mikor a TSzO-t átadják a kérelmezőnek, az Egyezmény II. sz. Mellékletében meghatározott részleteket be kell adni az Egyezmény 4. cikkében említett adatbázisba.

3.20. A kiállító hatóság szabályzata határozza meg egy maximális időtartamot, amennyivel az elküldést követően az okmánynak meg kell érkeznie. Ha az ennek alapján számolt idő alatt, illetve a tengerész megfelelő értesítése után az átvételt igazoló elismervény nem érkezik meg, úgy, az adatbázisba rögzíteni kell egy megjegyzést, mely szerint a TSzO hivatalosan elveszettnek minősül, és erről a tengerészt tájékoztatni kell.

3.21. Minden rögzítésre szánt széljegyzetet, így különösen is a jegyzőkönyv számára készített rövid feljegyzéseket (ld. fenti 3.13 bekezdés) és a 3.17 bekezdésben említett magyarázatokat, biztos helyen kell tartani a TSzO érvényességének ideje alatt, illetve azt követően 3 évig. Ezen széljegyzetek és magyarázatok, melyeket a 3.17. bekezdés követel meg, külön belső adatbázisban kell tárolni, és csak az alábbi személyeknek szabad rendelkezésére bocsátani((a) a rendszer működésének nyomon követéséért felelős személyek((b) a TSzO kérelmek áttekintéséért felelős tisztségviselők(és (c) oktatásért felelős személyek.

3.22. Ha olyan információra derül fény, mely szerint egy TSzO kiállítása tévesen történt, illetve a kiállításához szükséges feltételek már nem állnak fenn, azt haladéktalanul jelezni kell a kiállító hatóságnak, hogy az a TSzO gyors visszavonásáról intézkedhessen.

3.23. Ha egy TSzO-t felfüggesztenek vagy visszavonnak, a kiállító hatóságnak haladéktalanul aktualizálnia kell adatbázisát, jelezvén, hogy az adott TSzO-t már nem ismeri el.

3.24. Ha egy TSzO iránti kérelmet visszautasítanak, vagy felfüggesztéséről vagy visszavonásáról döntenek, a kérelmezőt fellebbezési jogáról hivatalos formában tájékoztatni kell, megadva a döntés okait is.

3.25. A fellebbezési eljárásnak a lehető leggyorsabbnak kell lennie, és összhangban kell állnia a méltányos és kimerítő ügykezelés elveivel.

4. Az adatbázis működtetése, biztonsága és karbantartása

4.1. A kiállító hatóság tegye meg a szükséges intézkedéseket, illetve alakítsa ki a megfelelő szabályokat a jelen Egyezmény 4. cikkének alkalmazására, biztosítva különösen is az alábbiakat:

4.1.1. a hét minden napján éjjel-nappal működő állandó ügyeleti irodát vagy elektronikus elérhetőséget, ahogy azt az Egyezmény 4. cikkének 4, 5 és 6. bekezdései előírják;

4.1.2. az adatbázis biztonságát;

4.1.3. a személyi jogok tiszteletben tartását az adatok tárolásánál, kezelésénél és továbbításánál;

4.1.4. a tengerész jogainak tiszteletben tartását olyan esetben, mikor a róla nyilvántartott adatok pontosságát ellenőrizni, és a téves adatokat ésszerű időtartamon belül javíttatni szeretné.

4.2. A kiállító hatóság alakítson ki megfelelő eljárásokat az adatbázis védelmére, ide értve az alábbiakat is:

4.2.1. legyen kötelező az adatbázisról rendszeres biztonsági másolatokat készíteni, és a másolat adathordozóját biztonságban, a kiállító hatóság helyszínétől távol tárolni;

4.2.2. legyen a különleges felhatalmazású tisztségviselők kizárólagos joga az adatbázishoz való hozzáférés, illetve az adatbázisban bármilyen változtatás engedélyezése, amint az adott tételt létrehozó tisztségviselő a tételt jóváhagyta.

5. Az eljárások minőségellenőrzése és időszakos értékelése

5.1. A kiállító hatóság jelöljön ki egy feddhetetlensége, loyálisága és megbízhatósága miatt közismert rangidős tisztségviselőt, aki nem vesz részt a TSzO-k tárolásában, sem azok kezelésében, ellenőrként

5.1.1. folyamatosan figyelje ezen minimális követelmények betartását;

5.1.2. haladéktalanul hívja fel a figyelmet bármilyen hiányosságra;

5.1.3. szolgáljon tanáccsal a vezetőnek és az illetékes tisztségviselőknél a TSzO kibocsátási eljárásának lehetséges javításairól; és

5.1.4. készítse minőségellenőrzési jelentést a vezetőségnek a fentiekről. Az ellenőr, ha lehetséges, ismerje a megfigyelendő eljárások mindegyikét.

5.2. Az ellenőr közvetlen felettese a kiállító hatóság operatív vezetője legyen.

5.3. A kiállító hatóság minden tisztségviselője számára, így az operatív vezető számára is, legyen kötelező az ellenőrt minden dokumentummal és információval ellátni, melyet az ellenőr feladatainak elvégzéséhez fontosnak tart.

5.4. A kiállító hatóság tegye meg a megfelelő intézkedéseket annak érdekében, hogy a szervezet tisztségviselői szabadon kommunikáljanak az ellenőrrel, anélkül, hogy bármely kellemetlen helyzettől tartaniuk kéne.

5.5. Az ellenőr munkaköri leírásához tartozzon hozzá, hogy az alábbi feladatoknak különös figyelmet szenteljen:

5.5.1. győződjön meg róla, hogy a rendelkezésre álló források, iroda/munkaterület, eszközök és személyzet elegendő ahhoz, hogy a kiállító hatóság hatékonyan elláthassa feladatát;

5.5.2. biztosítsa, hogy a kitöltetlen és a kitöltött TSzO-k tárolására megfelelő eljárás van hatályban;

5.5.3. biztosítsa, hogy megfelelő szabályok, rendelkezések és eljárások legyenek hatályban a fenti 2.6, 3.2 és 5.4. bekezdések betartatására;

5.5.4. győződjön meg róla, hogy ezen szabályokat, rendelkezéseket és eljárásokat és minden érintett tisztségviselő ismeri és érti;

5.5.5. minden ügyviteli esemény lehessen részletes, szűrőpróba-szerű ellenőrzés tárgya, beleértve a vonatkozó széljegyzeteket és más feljegyzéseket, illetve az egyes esetek teljes feldolgozási ciklusát a TSzO kérvény beérkezésétől a kiállítási eljárás végéig;

5.5.6. a kitöltetlen TSzO-k tárolására alkalmazott biztonsági intézkedések, eszközök és anyagok hathatóságának ellenőrzése;

5.5.7. az elektronikusan tárolt információ biztonságának és valóságának ellenőrzése, ha szükséges, megbízható szakértő segítségével, illetve annak ellenőrzése, hogy a hét minden napján napi 24 órás hozzáférési követelményt betartják-e;

5.5.8. minden hiteles jelentés nyomán vizsgálatot indítani, mely egy TSzO esetleges téves kiállításáról, vagy egy TSzO esetleges meghamisításáról vagy csalárd megszerzéséről szól, azzal a céllal, hogy ennek segítségével bármely helytelen belső gyakorlatot vagy gyenge pontot sikerüljön meghatározni az alrendszerben, melyek a téves kiállítást, a hamisítást vagy a csalást eredményezhették vagy ahhoz hozzájárultak;

5.5.9. az Egyezmény 4. cikkének 2., 3. és 5. bekezdéseinek követelményei alapján az adatbázis adataihoz nem megfelelő hozzáféréssel kapcsolatos panaszokat, illetve az ezen adatok pontatlanságával kapcsolatos panaszokat kivizsgálni;

5.5.10. Annak biztosítása, hogy a kiállítási eljárás javítását célzó és gyenge pontjait meghatározó jelentések nyomán megfelelő időben és eredményesen történnek intézkedések a kiállító hatóság operatív vezetőjének kezdeményezésére;

5.5.11. az elvégzett minőség-ellenőrzések feljegyzéseinek karbantartása;

5.5.12. annak biztosítása, hogy a minőségellenőrzésekről készült vezetőségi felülvizsgálatok megtörténtek, és az azokról készült feljegyzések karban vannak tartva.

5.6. A kiállító hatóság operatív vezetője kezdeményezzen meghatározott időszakonkénti értékeléseket a kiállítási rendszer és a kapcsolódó eljárások megbízhatóságával, illetve ezeknek az Egyezmény követelményeivel való összhangjával kapcsolatban. Ezen értékelés az alábbiakat vegye figyelembe:

5.6.1. a kiállítási rendszer és a kapcsolódó eljárások auditálásai által feltárt tények;

5.6.2. a feltárt gyenge pontok vagy titokvédelmi szabálysértések nyomán foganatosított hibajavító intézkedések eredményességének szempontjából fontos vizsgálatok és más eljárások jelentései és beszámolóí;

5.6.3. feljegyzés minden kiállított, elveszett, érvénytelenített, vagy megsérült TSzO-ról;

5.6.4. a minőségellenőrzés működésével kapcsolatos feljegyzések;

5.6.5. az elektronikus adatbázis megbízhatóságával vagy védelmével kapcsolatos problémákról készült feljegyzések;

5.6.6. a kiállítási rendszer, illetve a TSzO kiállítási eljárás technológiai fejlesztéseiből vagy innovációjából fakadó eljárások változtatásainak hatásai;

5.6.7. a vezetőségi felülvizsgálatok következtetései;

5.6.8. az eljárások auditálása annak biztosítására, hogy ezek alkalmazása az ILO vonatkozó joganyagában lefektetett, a munkában érvényes alapvető elvek és jogok tiszteletben tartásával összhangban történik.

5.7. Eljárásokat és folyamatokat kell lefektetni, melyek segítségével megelőzhető, hogy más tagállamok által készített jelentések felhatalmazás nélkül jogosulatlan kezekbe kerüljenek.

5.8. Minden auditálási eljárásnak és folyamatnak biztosítania kell, hogy a gyártási technológia és a biztonsági gyakorlat, beleértve a készletellenőrzési eljárást is, megfelelőek ahhoz, hogy a jelen Mellékletben rögzített követelményeknek eleget tegyenek.”

3. §

(1) E törvény 2005. szeptember 30-án lép hatályba.

(2) E törvény végrehajtásáról a Kormány gondoskodik.

Indokolás

A Nemzetközi Munkaügyi Szervezet 2003. évi, a tengerészek személyazonosító okmányairól szóló 185. számú Egyezményének (a továbbiakban: Egyezmény) megerősítésével a részes államok kötelezettséget vállalnak arra, hogy olyan tengerész személyazonosító okmányt vezet be és alkalmaz a területén, amely megfelel az Egyezmény rendelkezéseinek. A tengerészek személyazonossági okmányairól szóló 2003. évi (felülvizsgált) 185. sz. egyezményt a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet Általános Konferenciája kilencvenegyedik ülészakán fogadták el. Az Egyezmény azon időponttól számított hat hónap múlva lép hatályba, amikor a Nemzetközi Munkaügyi Hivatal főigazgatója legalább két ország megerősítését nyilvántartásba vette. A továbbiakban az Egyezmény minden tagállamra nézve a megerősítés nyilvántartásba vételét követő hat hónappal lép hatályba.

Az Egyezmény megerősítésével a Magyar Köztársaság vállalta, hogy

- az Egyezmény szerinti tengerész személyazonossági okmányt állít ki minden olyan polgárának, aki tengerész és ez irányú kérelemmel él,
- alkalmazza az Egyezmény szerinti visszavonási és felfüggesztési eljárást.

Hazánkban a tengerész személyazonossági okmány a tengerész szolgálati könyv. A vízi közlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény 48. §-a szerint azt a személyt, aki úszólétesítményen teljesít szolgálatot, vagy szolgálatot kíván teljesíteni - kérelmére - a hajózási hatóság szolgálati könyvvel látja el. A magyar lobogó alatt közlekedő úszólétesítményen szolgálat csak szolgálati könyv birtokában látható el. A szolgálati könyv kiállításának részletes szabályait a 2000. évi XLII. törvényben kapott felhatalmazás alapján a hajós és tengerész szolgálati könyvről szóló 26/2002. (XI. 29.) GKM rendelet (a továbbiakban: R.) állapítja meg. Az R. szerint kiállított tengerész szolgálati könyv - a biometrikus személyazonosítás kivételével - főbb vonalaiban megfelel az Egyezményben foglaltaknak. Az R-ben meghatározott tengerész szolgálati könyv az Egyezményben meghatározott tengerész személyazonossági okmány közötti különbségek, illetve az okmány kiállítására jogszabályban előírt hazai gyakorlat és az Egyezményben meghatározott gyakorlat közötti különbségek az Egyezmény kihirdetéséig tartó időszakban kiküszöbölésre kerülnek.

A 185. számú Egyezménynek a Magyar Köztársaság vonatkozásában történő hatálybalépése a megerősítő okiratnak a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet főigazgatójánál 2005. március 30-án történt letétbe helyezéstől számított hat hónap. Ezért az Egyezményt kihirdető törvény hatálybalépésének időpontja 2005. szeptember 30.

A Magyar Köztársaság Országgyűlése a 185. számú Egyezményt a 85/2004. (IX. 15.) OGY határozatával erősítette meg. A Magyar Köztársaság megerősítő okiratának letétbe helyezése a Nemzetközi Munkaügyi Hivatal főigazgatójánál 2005. március 30-án történt meg. Az Egyezmény rendelkezéseinek megfelelő nemzeti szabályozást a csatlakozó tagállamoknak az azt követő hat hónapon belül meg kell alkotniuk, hogy a tagállam megerősítő okiratát nyilvántartásba vették. Ennek megfelelően Magyarországnak 2005. szeptember 30. napjától az Egyezmény és a Jegyzőkönyv rendelkezéseinek meg kell felelnie.

Az Alkotmány és a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény vonatkozó rendelkezéseivel összhangban, valamint a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásokról szóló 2005. évi L. törvény 9. §-ában foglalt rendelkezést figyelembe véve az Országgyűlés által megerősített nemzetközi szerződéseket törvénnyel kell kihirdetni.

A 185. számú Egyezményrel kapcsolatosan jelenleg folyamatban van az előkészítő munka a hajós és tengerész szolgálati könyvről szóló 26/2002. (XI. 29.) GKM rendelet módosítása tárgyában, ami alapvetően a tengerész szolgálati könyv adattartalmát, azonosító jelzéseit, az elektronikus adatbázis kiépítését, valamint ennek költségeit érinti. A Magyar Köztársaság Országgyűlése az eredeti szövegével erősítette meg a 185. számú Egyezményt, ami konkrétan nem határozta meg a biometrikus személyazonosítás részleteit. Figyelemmel arra, hogy a biometrikus személyazonosítás esetére az Egyezmény 3. cikkének 8. bekezdése kimondja, hogy „a tulajdonos biometrikus ábrázolásának egy, az I. sz. Melléklet meghatározás szerinti sablonja vagy más ábrázolása szintén képezze kötelező részét a tengerész személyazonossági okmánynak”. Ezt a követelményt csak akkor kell teljesíteni, ha a 8. bekezdés (a)-(e) pontjában meghatározott feltételek teljesülnek. Ebből következően a biometrikus személyazonosításra vonatkozó elvárásokat a feltételek teljeskörű teljesüléséhez igazítottan kell a magyar jog szabályai közé beépíteni.