

Übereinkommen 185

**ÜBEREINKOMMEN ÜBER
AUSWEISE FÜR SEELEUTE (NEUFASSUNG), 2003,
in der geänderten Fassung**

**Von der Internationalen Arbeitskonferenz auf
ihrer 91. Tagung (2003) angenommen**

**Von der Internationalen Arbeitskonferenz auf ihrer
105. Tagung (2016) angenommene Änderungen**

Die Allgemeine Konferenz der Internationalen Arbeitsorganisation, die vom Verwaltungsrat des Internationalen Arbeitsamtes nach Genf einberufen wurde und am 3. Juni 2003 zu ihrer einundneunzigsten Tagung zusammengetreten ist,

ist sich der anhaltenden Gefährdung der Sicherheit von Passagieren und Besatzungen und der Sicherheit der Schiffe, des nationalen Interesses der Staaten und von Menschen bewusst,

ist sich ferner des Kernmandats der Organisation bewusst, das darin besteht, menschenwürdige Arbeitsbedingungen zu fördern,

stellt fest, dass Seeleute in Anbetracht der globalen Natur der Schifffahrtsindustrie eines besonderen Schutzes bedürfen,

anerkennt die in dem Übereinkommen über Personalausweise für Seeleute, 1958, enthaltenen Grundsätze betreffend die Erleichterung der Einreise von Seeleuten in das Gebiet der Mitglieder für Zwecke des Landgangs, der Durchreise, des Schiffwechsels oder der Heimschaffung,

verweist auf das Übereinkommen der Internationalen Seeschiffahrtsorganisation zur Erleichterung des internationalen Seeverkehrs, 1965, in der geänderten Fassung, insbesondere die Normen 3.44 und 3.45,

weist ferner darauf hin, dass in der Resolution A/Res/57/219 der Generalversammlung der Vereinten Nationen (Schutz der Menschenrechte und Grundfreiheiten bei der Bekämpfung des Terrorismus) bekräftigt wird, dass die Staaten sicherstellen müssen, dass alle zur Bekämpfung des Terrorismus ergriffenen Maßnahmen mit ihren Verpflichtungen aufgrund des internationalen Rechts in Einklang stehen, insbesondere den internationalen Menschenrechts- und Flüchtlingsrechtsnormen und dem internationalen humanitären Recht,

ist sich bewusst, dass Seeleute auf Schiffen arbeiten und leben, die im internationalen Handelsverkehr eingesetzt werden, und dass der Zugang zu Einrichtungen an Land und Landgang wesentliche Faktoren des allgemeinen

Wohlergehens der Seeleute und daher eine wesentliche Voraussetzung für eine sicherere Schifffahrt und sauberere Meere sind,

ist sich ferner bewusst, dass die Möglichkeit, an Land zu gehen, unerlässlich ist, um sich an Bord eines Schiffes zu begeben und es nach der vereinbarten Dienstzeit zu verlassen,

verweist auf die Änderungen des Internationalen Übereinkommens zum Schutz des menschlichen Lebens auf See, 1974, in der geänderten Fassung betreffend besondere Maßnahmen zur Erhöhung der Sicherheit der Seeschifffahrt, die am 12. Dezember 2002 von der Diplomatischen Konferenz der Internationalen Seeschifffahrtsorganisation angenommen wurden,

hat beschlossen, verschiedene Anträge anzunehmen betreffend eine sicherere Identitätsfeststellung der Seeleute, eine Frage, die den siebenten Gegenstand ihrer Tagesordnung bildet, und

dabei bestimmt, dass diese Anträge die Form eines internationalen Übereinkommens zur Neufassung des Übereinkommens über Personalausweise für Seeleute, 1958, erhalten sollen.

Die Konferenz nimmt heute, am 19. Juni 2003, das folgende Übereinkommen an, das als Übereinkommen über Ausweise für Seeleute (Neufassung), 2003, bezeichnet wird.

Artikel 1

GELTUNGSBEREICH

1. Im Sinne dieses Übereinkommens bedeutet der Ausdruck „Seeleute“ oder „die zur See fahrende Person“ alle Personen, die in irgendeiner Eigenschaft an Bord eines Schiffes beschäftigt oder angeheuert sind oder arbeiten, sofern das Schiff kein Kriegsschiff ist und gewöhnlich in der Seeschifffahrt verwendet wird.

2. Im Zweifelsfall hat die zuständige Stelle des Staates der Staatszugehörigkeit oder des ständigen Aufenthalts dieser Personen gemäß den Bestimmungen dieses Übereinkommens und nach Anhörung der in Betracht kommenden Verbände der Reederinnen und Reeder und der Seeleute zu entscheiden, ob bestimmte Personengruppen als Seeleute im Sinne dieses Übereinkommens anzusehen sind.

3. Nach Anhörung der repräsentativen Verbände der Reederinnen und Reeder von Fischereifahrzeugen und der an Bord von Fischereifahrzeugen tätigen Personen kann die zuständige Stelle die Bestimmungen dieses Übereinkommens auf die gewerbliche Seefischerei anwenden.

Artikel 2

AUSSTELLUNG VON AUSWEISEN FÜR SEELEUTE

1. Jedes Mitglied, für das dieses Übereinkommen in Kraft ist, hat allen seinen Staatsangehörigen, die Seeleute sind und die einen entsprechenden Antrag stellen, einen Ausweis für Seeleute auszustellen, der den Bestimmungen von Artikel 3 dieses Übereinkommens entspricht.

2. Sofern in diesem Übereinkommen nichts anderes vorgesehen ist, kann die Ausstellung von Ausweisen für Seeleute von den gleichen Bedingungen abhängig gemacht werden, die die innerstaatliche Gesetzgebung für die Ausstellung von Reiseausweisen vorschreibt.

3. Jedes Mitglied kann die in Absatz 1 erwähnten Ausweise für Seeleute auch an Seeleute ausstellen, denen die Rechtsstellung eines dauerhaft zum Aufenthalt in seinem Gebiet Berechtigten eingeräumt wurde. Daueraufenthaltsberechtigte haben in allen Fällen gemäß den Bestimmungen von Artikel 6 Absatz 7 zu reisen.

4. Jedes Mitglied hat sicherzustellen, dass die Ausweise für Seeleute ohne übermäßige Verzögerung ausgestellt werden.

5. Die Seeleute müssen das Recht haben, im Fall einer Ablehnung ihres Antrags eine förmliche Beschwerde einzulegen.

6. Dieses Übereinkommen berührt nicht die Verpflichtungen jedes Mitglieds aufgrund internationaler Vereinbarungen über Flüchtlinge oder Staatenlose.

Artikel 3

INHALT UND FORM

1. Der in diesem Übereinkommen behandelte Ausweis für Seeleute hat inhaltlich dem in Anhang I dieses Übereinkommens dargestellten Muster zu entsprechen. Die Form des Ausweises und die Materialien, aus denen er besteht, haben den allgemeinen Anforderungen dieses Musters zu entsprechen, das auf den nachstehend dargelegten Kriterien zu beruhen hat. Sofern eine Änderung mit den folgenden Absätzen in Einklang steht, kann Anhang I erforderlichenfalls, insbesondere zur Berücksichtigung technologischer Entwicklungen, in Übereinstimmung mit Artikel 8 geändert werden. In dem Beschluss über die Annahme der Änderung ist anzugeben, wann die Änderung in Kraft treten wird, wobei zu berücksichtigen ist, dass die Mitglieder ausreichend Zeit benötigen, um die notwendigen Änderungen ihrer nationalen Ausweise für Seeleute und der entsprechenden Verfahren vorzunehmen.

2. Der Ausweis für Seeleute muss einfach gestaltet sein, aus dauerhaftem Material bestehen, wobei insbesondere die Bedingungen auf See zu berücksichtigen sind, und maschinenlesbar sein. Die verwendeten Materialien müssen:

- a) Manipulationen des Ausweises oder Fälschungen soweit wie möglich verhindern und Änderungen leicht erkennen lassen; und
- b) den Regierungen allgemein zu den geringstmöglichen Kosten zur Verfügung stehen, die es gestatten, den unter a) genannten Zweck verlässlich zu erreichen.

3. Die Mitglieder haben alle von der Internationalen Arbeitsorganisation entwickelten Leitlinien über die Anforderungen an die zu verwendende Technologie zu berücksichtigen, die die Verwendung einer gemeinsamen internationalen Norm erleichtern.

4. Der Ausweis für Seeleute darf nicht größer sein als ein normaler Pass.

5. Der Ausweis für Seeleute hat den Namen der ausstellenden Behörde, Angaben, die eine rasche Kontaktaufnahme mit dieser Behörde ermöglichen, Tag und Ort der Ausstellung des Ausweises und die folgenden Angaben zu enthalten:

- a) dieses Dokument ist ein Ausweis für Seeleute im Sinne des Übereinkommens über Ausweise für Seeleute (Neufassung), 2003, der Internationalen Arbeitsorganisation; und
- b) dieses Dokument ist ein eigenständiges Dokument und kein Pass.

6. Die Höchstdauer der Gültigkeit eines Ausweises für Seeleute ist in Übereinstimmung mit der Gesetzgebung des ausstellenden Staates festzulegen und darf zehn Jahre keinesfalls überschreiten, vorbehaltlich einer Verlängerung nach den ersten fünf Jahren.

7. Die Angaben über die Inhaberin oder den Inhaber, die in den Ausweis für Seeleute aufgenommen werden, sind auf die folgenden zu beschränken:

- a) voller Name (gegebenenfalls Vor- und Familienname);
- b) Geschlecht;
- c) Geburtsdatum und -ort;
- d) Staatsangehörigkeit;
- e) etwaige besondere körperliche Merkmale, die eine Identifizierung erleichtern können;
- f) ein digitales oder Originallichtbild; und
- g) die Unterschrift.

8. Ungeachtet Absatz 7 muss auch eine Daten-Schablone oder eine andere Darstellung eines biometrischen Merkmals der Inhaberin oder des Inhabers, die den in Anhang I vorgesehenen Anforderungen entspricht, zur Aufnahme in den Ausweis für Seeleute verlangt werden, sofern folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- a) das biometrische Merkmal kann ohne eine Verletzung der Privatsphäre der betreffenden Personen, ohne Unannehmlichkeit für sie, ohne Gefährdung ihrer Gesundheit und ohne Beeinträchtigung ihrer Würde erfasst werden;
- b) das biometrische Merkmal selbst muss auf dem Ausweis sichtbar sein, und es darf nicht anhand der Daten-Schablone oder einer anderen Darstellung wiederhergestellt werden können;
- c) die zur Bereitstellung und Kontrolle des biometrischen Merkmals erforderlichen Geräte sind benutzerfreundlich und stehen den Regierungen im Allgemeinen zu niedrigen Kosten zur Verfügung;
- d) die Geräte für die Kontrolle des biometrischen Merkmals können in Häfen und an anderen Orten, einschließlich an Bord von Schiffen, wo die Überprüfung der Identität normalerweise von den zuständigen Stellen durchgeführt wird, problemlos und zuverlässig betrieben werden; und
- e) das System, in dem das biometrische Merkmal verwendet werden soll (einschließlich der Geräte, Technologien und Verfahren für die Verwendung), liefert einheitliche und zuverlässige Ergebnisse, die den Nachweis der Identität ermöglichen.

9. Alle die die zur See fahrende Person betreffenden Angaben, die in dem Ausweis eingetragen sind, müssen sichtbar sein. Die Seeleute müssen einfachen Zugang zu Maschinen haben, die es ihnen gestatten, alle sie betreffenden Angaben,

die nicht augenlesbar sind, zu kontrollieren. Ein solcher Zugang ist von der ausstellenden Behörde oder in ihrem Namen zu gewährleisten.

10. Form und Inhalt des Ausweises für Seeleute haben den einschlägigen internationalen Normen Rechnung zu tragen, die in Anhang I genannt sind.

Artikel 4

INNERSTAATLICHE ELEKTRONISCHE DATENBANK

1. Jedes Mitglied hat sicherzustellen, dass eine Aufzeichnung jedes von ihm ausgestellten, vorübergehend außer Kraft gesetzten oder entzogenen Ausweises für Seeleute in einer elektronischen Datenbank gespeichert wird. Es sind die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, um die Datenbank gegen Eingriffe oder unerlaubten Zugriff zu sichern.

2. Die in der Aufzeichnung enthaltenen Informationen sind auf die Einzelheiten zu beschränken, die für die Zwecke der Überprüfung eines Ausweises für Seeleute oder des Status der einzelnen Seeleute unerlässlich und mit dem Recht der Seeleute auf Privatsphäre vereinbar sind und die allen anwendbaren Datenschutzbestimmungen entsprechen. Die Einzelheiten sind in Anhang II dieses Übereinkommens aufgeführt, der nach Maßgabe von Artikel 8 geändert werden kann, wobei zu berücksichtigen ist, dass die Mitglieder ausreichend Zeit benötigen, um die notwendigen Änderungen ihrer nationalen Datenbanksysteme vorzunehmen.

3. Jedes Mitglied hat Verfahren einzurichten, die alle Seeleute, denen es einen Ausweis für Seeleute ausgestellt hat, in die Lage versetzt, die Gültigkeit aller in der elektronischen Datenbank enthaltenen oder gespeicherten Daten, die sich auf die eigene Person beziehen, unentgeltlich zu prüfen und zu kontrollieren und gegebenenfalls berichtigen zu lassen.

4. Jedes Mitglied hat eine ständige Anlaufstelle zu benennen, die Anfragen der Einwanderungsbehörden oder anderer zuständiger Stellen aller Mitglieder der Organisation zur Echtheit und Gültigkeit des von seiner Behörde ausgestellten Ausweises für Seeleute beantwortet. Einzelheiten der ständigen Anlaufstelle sind dem Internationalen Arbeitsamt mitzuteilen, und das Amt hat ein Verzeichnis zu führen, das an alle Mitglieder der Organisation übermittelt wird.

5. Die in Absatz 2 erwähnten Einzelheiten müssen den Einwanderungsbehörden oder anderen zuständigen Stellen in den Mitgliedstaaten der Organisation entweder elektronisch oder über die in Absatz 4 genannte ständige Anlaufstelle jederzeit sofort zugänglich sein.

6. Für die Zwecke dieses Übereinkommens sind geeignete Beschränkungen festzulegen, um sicherzustellen, dass keine Daten – insbesondere Lichtbilder – ausgetauscht werden, es sei denn, dass ein Mechanismus vorhanden ist, der sicherstellt, dass die anwendbaren Vorschriften über den Datenschutz und die Privatsphäre eingehalten werden.

7. Die Mitglieder haben sicherzustellen, dass die in der elektronischen Datenbank enthaltenen personenbezogenen Daten ausschließlich für die Überprüfung des Ausweises für Seeleute verwendet werden.

Artikel 5

QUALITÄTSKONTROLLE UND EVALUIERUNGEN

1. Die Mindestanforderungen an die Vorgänge und Verfahren für die Ausstellung von Ausweisen für Seeleute, einschließlich Qualitätskontrollverfahren, sind in Anhang III dieses Übereinkommens enthalten. Diese Mindestanforderungen legen verbindliche Ergebnisse fest, die von jedem Mitglied bei der Verwaltung seines Systems für die Ausstellung von Ausweisen für Seeleute erreicht werden müssen.

2. Es müssen Vorgänge und Verfahren vorhanden sein, um die notwendige Sicherheit zu gewährleisten für:

- a) die Herstellung und Lieferung von Blanko-Ausweisen für Seeleute;
- b) die Aufbewahrung, Handhabung und Rechenschaftspflicht für Blanko- und ausgefüllte Ausweise für Seeleute;
- c) die Bearbeitung von Anträgen, das Ausfüllen der Blanko-Ausweise für Seeleute mit personenbezogenen Daten durch die für ihre Ausstellung verantwortliche Behörde und Dienststelle und die Aushändigung der Ausweise an die Seeleute;
- d) den Betrieb und die Aktualisierung der Datenbank; und
- e) die Qualitätskontrolle der Verfahren und die periodischen Evaluierungen.

3. Vorbehaltlich Absatz 2 kann Anhang III in der in Artikel 8 vorgesehenen Weise geändert werden, wobei zu berücksichtigen ist, dass die Mitglieder ausreichend Zeit benötigen, um die notwendigen Änderungen ihrer Vorgänge und Verfahren vorzunehmen.

4. Jedes Mitglied hat mindestens alle fünf Jahre eine unabhängige Evaluierung der Verwaltung seines Systems für die Ausstellung von Ausweisen für Seeleute durchzuführen, einschließlich der Qualitätskontrollverfahren. Die Berichte über diese Evaluierungen sind nach Entfernung von vertraulichem Material dem Generaldirektor des Internationalen Arbeitsamtes zu übermitteln, mit einer Kopie an die repräsentativen Verbände der Reederinnen und Reeder und der Seeleute in dem betreffenden Mitgliedstaat. Dieses Berichterstattungserfordernis lässt die Verpflichtungen der Mitgliedstaaten nach Artikel 22 der Verfassung der Internationalen Arbeitsorganisation unberührt.

5. Das Internationale Arbeitsamt hat diese Evaluierungsberichte den Mitgliedern zugänglich zu machen. Andere Offenlegungen als solche, die aufgrund dieses Übereinkommens gestattet sind, bedürfen der Zustimmung des berichterstattenden Mitglieds.

6. Der Verwaltungsrat des Internationalen Arbeitsamtes hat auf der Grundlage aller einschlägigen Informationen und in Übereinstimmung mit von ihm getroffenen Vorkehrungen eine Liste der Mitglieder zu genehmigen, die den in Absatz 1 erwähnten Mindestanforderungen in vollem Umfang entsprechen.

7. Die Liste muss den Mitgliedern der Organisation jederzeit zugänglich sein und aktualisiert werden, wenn entsprechende Informationen eingehen. Insbesondere sind die Mitglieder unverzüglich zu benachrichtigen, wenn die Aufnahme eines Mitglieds in die Liste aus stichhaltigen Gründen im Rahmen der in Absatz 8 erwähnten Verfahren angefochten wird.

8. In Übereinstimmung mit den vom Verwaltungsrat festgelegten Verfahren ist dafür zu sorgen, dass Mitglieder, die von der Liste ausgeschlossen worden sind oder ausgeschlossen werden können, sowie die beteiligten Regierungen der ratifizierenden Mitglieder und die repräsentativen Verbände der Reederinnen und Reeder und der Seeleute dem Verwaltungsrat ihre Auffassungen gemäß den oben erwähnten Vorkehrungen darlegen können und dass Meinungsverschiedenheiten fair und unparteiisch in zügiger Weise beigelegt werden.

9. Die Anerkennung von Ausweisen für Seeleute, die von einem Mitglied ausgestellt worden sind, ist von seiner Einhaltung der in Absatz 1 erwähnten Mindestanforderungen abhängig.

Artikel 6

ERLEICHTERUNG DES LANDGANGS, DER DURCHREISE UND DES SCHIFFSWECHSELS VON SEELEUTEN

1. Seeleute, die im Besitz eines gültigen Ausweises für Seeleute sind, der in Übereinstimmung mit den Bestimmungen dieses Übereinkommens von einem Mitglied ausgestellt worden ist, für das das Übereinkommen in Kraft ist, sind als Seeleute im Sinne des Übereinkommens anzuerkennen, es sei denn, dass es eindeutige Gründe dafür gibt, die Echtheit des Ausweises für Seeleute anzuzweifeln.

2. Die Überprüfung und alle damit zusammenhängenden Anfragen und Formalitäten, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass die zur See fahrende Person, deren Einreise gemäß den Absätzen 3 bis 6 oder 7 bis 9 begehrt wird, die Inhaberin oder Inhaber eines in Übereinstimmung mit den Erfordernissen dieses Übereinkommens ausgestellten Ausweises für Seeleute ist, dürfen für die Seeleute oder Reederinnen und Reeder nicht mit Kosten verbunden sein.

Landgang

3. Die Überprüfung und alle damit zusammenhängenden Anfragen und Formalitäten, die in Absatz 2 erwähnt werden, sind in der kürzestmöglichen Zeit durchzuführen, vorausgesetzt, dass die zuständigen Stellen angemessene Zeit zuvor eine Anzeige über die Ankunft der Inhaberin oder des Inhabers erhalten haben. Die Anzeige über die Ankunft der Inhaberin oder des Inhabers hat die in Anhang II Abschnitt 1 vorgeschriebenen Einzelheiten zu enthalten.

4. Jedes Mitglied, für das dieses Übereinkommen in Kraft ist, hat Seeleuten, die im Besitz eines gültigen Ausweises für Seeleute sind, in der kürzestmöglichen Zeit und sofern es keine eindeutigen Gründe dafür gibt, die Echtheit des Ausweises für Seeleute anzuzweifeln, die Einreise in sein Gebiet zu gestatten, wenn diese Einreise für einen befristeten Landgang während der Liegezeit des Schiffs im Hafen begehrt wird.

5. Eine solche Einreise ist zu gestatten, sofern die Formalitäten, die mit dem Eintreffen des Schiffs zusammenhängen, erledigt worden sind und die zuständigen Stellen keinen Grund haben, die Erlaubnis zum Landgang aus Gründen der öffentlichen Gesundheit, der öffentlichen Sicherheit, der öffentlichen Ordnung oder der nationalen Sicherheit zu verweigern.

6. Für Zwecke des Landgangs darf von den Seeleuten nicht verlangt werden, dass sie im Besitz eines Visums sind. Jedes Mitglied, das nicht in der Lage ist, dieses Erfordernis in vollem Umfang zu erfüllen, hat sicherzustellen, dass seine Gesetzgebung oder Praxis Vorkehrungen vorsieht, die im Wesentlichen gleichwertig sind.

Durchreise und Schiffswechsel

7. Jedes Mitglied, für das dieses Übereinkommen in Kraft ist, hat Seeleuten, die im Besitz eines gültigen Ausweises für Seeleute sind, der durch einen Pass ergänzt wird, ferner in der kürzestmöglichen Zeit die Einreise in sein Gebiet zu gestatten, wenn die Einreise begehrt wird,

- a) um sich an Bord ihres Schiffes zu begeben oder das Schiff zu wechseln;
- b) zur Durchreise, um sich in einem anderen Land an Bord ihres Schiffes zu begeben, zur Heimschaffung oder zu jedem anderen von den Behörden des betreffenden Mitglieds genehmigten Zweck.

8. Eine solche Einreise ist zu gestatten, es sei denn, dass es eindeutige Gründe dafür gibt, die Echtheit des Ausweises für Seeleute anzuzweifeln, vorausgesetzt, die zuständigen Stellen haben keinen Grund, die Einreise aus Gründen der öffentlichen Gesundheit, der öffentlichen Sicherheit, der öffentlichen Ordnung oder der nationalen Sicherheit zu verweigern.

9. Jedes Mitglied kann, bevor es die Einreise in sein Gebiet zu einem der in Absatz 7 bezeichneten Zwecke gestattet, einen ausreichenden, gegebenenfalls auch urkundlichen Nachweis über die Absicht der zur See fahrenden Person und die Fähigkeit verlangen, diese Absicht zu verwirklichen. Es kann außerdem den Aufenthalt der Person auf einen Zeitraum beschränken, den es für den Zweck des Aufenthalts als ausreichend erachtet.

Artikel 7

STÄNDIGER BESITZ UND ENTZIEHUNG

1. Der Ausweis für Seeleute hat jederzeit im Besitz der zur See fahrenden Person zu verbleiben, außer wenn er von der Kapitänin oder vom Kapitän des betreffenden Schiffes mit schriftlicher Zustimmung dieser Person in Verwahrung genommen wird.

2. Der Ausweis für Seeleute ist von dem ausstellenden Staat unverzüglich zu entziehen, wenn festgestellt wird, dass die zur See fahrende Person die Voraussetzungen für seine Ausstellung gemäß diesem Übereinkommen nicht mehr erfüllt. Die Verfahren für die Außerkraftsetzung oder Entziehung von Ausweisen für Seeleute sind in Beratung mit den repräsentativen Verbänden der Reederinnen und Reeder und der Seeleute aufzustellen und müssen Verfahren für eine förmliche Beschwerde beinhalten.

Artikel 8

ÄNDERUNG DER ANHÄNGE

1. Vorbehaltlich der einschlägigen Bestimmungen dieses Übereinkommens kann die Internationale Arbeitskonferenz auf Empfehlung eines ordnungsgemäß konstituierten dreigliedrigen Seeschiffahrtsgremiums der Internationalen Arbeitsorganisation Änderungen der Anhänge vornehmen. Der Beschluss ist mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der von den auf der Konferenz anwesenden Delegierten abgegebenen Stimmen zu fassen, darunter mindestens die Hälfte der Mitglieder, die dieses Übereinkommen ratifiziert haben.

2. Ein Mitglied, das dieses Übereinkommen ratifiziert hat, kann dem Generaldirektor innerhalb von sechs Monaten nach der Annahme einer solchen Änderung schriftlich mitteilen, dass sie für das betreffende Mitglied nicht in Kraft tritt bzw. erst zu einem späteren Zeitpunkt nach einer neuen schriftlichen Mitteilung in Kraft treten wird.

Artikel 9

ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Jedes Mitglied, das Vertragspartei des Übereinkommens über Personalausweise für Seeleute, 1958, ist, und das Maßnahmen gemäß Artikel 19 der Verfassung der Internationalen Arbeitsorganisation im Hinblick auf die Ratifizierung dieses Übereinkommens trifft, kann den Generaldirektor von seiner Absicht in Kenntnis setzen, dieses Übereinkommen vorläufig anzuwenden. Ein von einem solchen Mitglied ausgestellter Ausweis für Seeleute ist für die Zwecke dieses Übereinkommens als ein gemäß seinen Bestimmungen ausgestellter Ausweis für Seeleute zu behandeln, vorausgesetzt, dass die Erfordernisse der Artikel 2 bis 5 dieses Übereinkommens erfüllt werden und das betreffende Mitglied die gemäß diesem Übereinkommen ausgestellten Ausweise für Seeleute anerkennt.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 10

Durch dieses Übereinkommen wird das Übereinkommen über Personalausweise für Seeleute, 1958, neugefasst.

Artikel 11

Die förmlichen Ratifikationen dieses Übereinkommens sind dem Generaldirektor des Internationalen Arbeitsamtes zur Eintragung mitzuteilen.

Artikel 12

1. Dieses Übereinkommen bindet nur diejenigen Mitglieder der Internationalen Arbeitsorganisation, deren Ratifikation durch den Generaldirektor eingetragen ist.

2. Es tritt, sechs Monate nachdem die Ratifikationen zweier Mitglieder durch den Generaldirektor eingetragen worden sind, in Kraft.

3. In der Folge tritt dieses Übereinkommen für jedes Mitglied sechs Monate nach der Eintragung seiner Ratifikation in Kraft.

Artikel 13

1. Jedes Mitglied, das dieses Übereinkommen ratifiziert hat, kann es nach Ablauf von zehn Jahren seit seinem erstmaligen Inkrafttreten durch förmliche Mitteilung an den Generaldirektor des Internationalen Arbeitsamtes kündigen. Die Kündigung wird von diesem eingetragen. Sie wird zwölf Monate nach der Eintragung wirksam.

2. Jedes Mitglied, das dieses Übereinkommen ratifiziert hat und binnen eines Jahres nach Ablauf der in Absatz 1 genannten zehn Jahre von dem in diesem Artikel vorgesehenen Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht, bleibt für weitere zehn Jahre gebunden. In der Folge kann es dieses Übereinkommen jeweils nach Ablauf von zehn Jahren nach Maßgabe dieses Artikels kündigen.

Artikel 14

1. Der Generaldirektor gibt allen Mitgliedern Kenntnis von der Eintragung aller Ratifikationen, Erklärungen und Kündigungen, die ihm von den Mitgliedern mitgeteilt werden.

2. Der Generaldirektor wird die Mitglieder, wenn er ihnen von der Eintragung der zweiten Ratifikation dieses Übereinkommens Kenntnis gibt, auf den Zeitpunkt aufmerksam machen, zu dem dieses Übereinkommen in Kraft tritt.

3. Der Generaldirektor gibt allen Mitgliedern Kenntnis von der Eintragung von Änderungen, die gemäß Artikel 8 an den Anhängen vorgenommen worden sind, sowie von sich darauf beziehenden Notifizierungen.

Artikel 15

Der Generaldirektor des Internationalen Arbeitsamtes übermittelt dem Generalsekretär der Vereinten Nationen zur Eintragung nach Artikel 102 der Charta der Vereinten Nationen vollständige Auskünfte über alle von ihm nach Maßgabe der vorausgehenden Artikel eingetragenen Ratifikationen, Erklärungen und Kündigungen.

Artikel 16

Der Verwaltungsrat des Internationalen Arbeitsamtes erstattet der Allgemeinen Konferenz, wann immer er es für nötig erachtet, einen Bericht über die Durchführung dieses Übereinkommens und prüft, ob die Frage seiner gänzlichen oder teilweisen Neufassung auf die Tagesordnung der Konferenz gesetzt werden soll, wobei auch die Bestimmungen von Artikel 8 zu berücksichtigen sind.

Artikel 17

1. Nimmt die Konferenz ein neues Übereinkommen an, welches das vorliegende Übereinkommen ganz oder teilweise neufasst, und sieht das neue Übereinkommen nichts anderes vor, so gilt Folgendes:

- a) Die Ratifikation des neugefassten Übereinkommens durch ein Mitglied hat ungeachtet des Artikels 13 ohne weiteres die Wirkung einer sofortigen Kündigung des vorliegenden Übereinkommens, sofern das neugefasste Übereinkommen in Kraft getreten ist.
- b) Vom Zeitpunkt des Inkrafttretens des neugefassten Übereinkommens an kann das vorliegende Übereinkommen von den Mitgliedern nicht mehr ratifiziert werden.

2. In jedem Fall bleibt das vorliegende Übereinkommen nach Form und Inhalt für diejenigen Mitglieder in Kraft, die dieses, nicht jedoch das neugefasste Übereinkommen ratifiziert haben.

Artikel 18

Der französische und der englische Wortlaut dieses Übereinkommens sind in gleicher Weise verbindlich.

Anhang I

Muster für den Ausweis für Seeleute

1. Vorbehaltlich der zwingenden Anforderungen von Artikel 3 dieses Übereinkommens hat der Ausweis für Seeleute (AS), dessen Form und Inhalt nachstehend dargestellt werden, hinsichtlich der verwendeten Materialien und der Anordnung und Speicherung der Daten, die er enthält, den verbindlichen Anforderungen an ein elektronisch maschinenlesbares Reisedokument zu entsprechen, die in Dokument 9303 der Internationalen Zivilluftfahrtorganisation (ICAO) über maschinenlesbare Reisedokumente enthalten sind, wobei alle einschlägigen Empfehlungen und Ratschläge in diesem Dokument in vollem Umfang zu berücksichtigen sind.

2. Der Begriff „Dokument 9303“ bezieht sich auf die Siebte Ausgabe, 2015, wie sie von der ICAO veröffentlicht worden ist und später nach den entsprechenden Verfahren der ICAO abgeändert werden kann. Bezugnahmen in diesem Anhang auf besondere Bestimmungen von Dokument 9303 beziehen sich auf die Siebte Ausgabe, sind aber auch im Sinne einer Bezugnahme auf die entsprechenden Bestimmungen jeder späteren Ausgabe zu verstehen. Der Generaldirektor des Internationalen Arbeitsamtes kann auf Wunsch des Verwaltungsrats von Zeit zu Zeit für die Mitglieder Leitlinien hinsichtlich der spezifischen Bestimmungen von Dokument 9303 ausarbeiten, die zu berücksichtigen sind.

3. Der AS muss ein elektronisch maschinenlesbarer Ausweis mit den körperlichen Merkmalen sein, die in Teil 3 Abschnitt 2 des Dokuments 9303 über die für alle maschinenlesbaren Reisedokumente geltende Spezifikationen beschrieben sind. Druckart und Drucktypen, die in der visuell geprüften Zone und in der maschinenlesbaren Zone verwendet werden, müssen den Beschreibungen in Teil 3 Abschnitt 3 beziehungsweise 4 von Dokument 9303 entsprechen.

4. Der AS muss einen kontaktlosen Chip mit einer Speicherkapazität von mindestens 32 Kilobytes enthalten, verschlüsselt und digital signiert nach den Vorgaben der Teile 9, 10, 11 und 12 von Dokument 9303. Der kontaktlose Chip muss alle Anforderungen an die logische Datenstruktur (LDS) erfüllen, die in Teil 10 von Dokument 9303 festgelegt sind, hat aber nur die in diesem Teil verbindlich vorgeschriebenen Datenelemente zu enthalten. Die Vertraulichkeit der in dem kontaktlosen Chip gespeicherten Daten der Seeleute ist durch einen Zugriffskontrollmechanismus zu schützen, wie in Teil 11 von Dokument 9303 beschrieben. Die in der LDS gespeicherten Daten sind auf die Metadaten und Dateien zu beschränken, die für das Funktionieren des Chips und seiner Sicherheitsmerkmale erforderlich sind, sowie auf die folgenden Datenelemente, die in der visuell geprüften Zone und in der maschinenlesbaren Zone des AS bereits sichtbar im Sinne von augenlesbar sind:

- a) in Datengruppe 1 der LDS: eine Duplizierung der Daten der maschinenlesbaren Zone, auf die unten Bezug genommen wird;
- b) in Datengruppe 2 der LDS: die nach Artikel 3 Absatz 8 dieses Übereinkommens vorgeschriebene Darstellung eines biometrischen Merkmals, die Teil 9 von Dokument 9303 über das Gesichtsbild als primäres biometrisches Merkmal entsprechen muss. Dieses Gesichtsbild der zur See fahrenden Person muss eine Kopie des in o) genannten Lichtbilds sein, aber komprimiert auf eine Größe im Bereich 15-20 Kilobytes;

- c) das Dokumentensicherheitsobjekt, das zur Überprüfung der Integrität der in der LDS gespeicherten Daten erforderlich ist, wobei die in Teil 12 von Dokument 9303 definierte Infrastruktur für öffentliche Schlüssel (Public-Key-Infrastruktur) verwendet wird.

5. Der AS ist vor Manipulationen, Lichtbild austausch oder sonstigen betrügerischen Handlungen durch Erfüllung der Anforderungen von Teil 2 von Dokument 9303 über die Spezifikationen für die Sicherheit der Gestaltung, Herstellung und Ausstellung von maschinenlesbaren Reisedokumenten zu schützen. Er ist durch mindestens drei der physischen Sicherheitsmerkmale zu schützen, die in der in Anhang A zu Teil 2 von Dokument 9303 enthaltenen Liste aufgeführt sind. Beispiele für solche Sicherheitsmerkmale sind:

- optisch variable Merkmale ¹ im Substrat oder Laminat des Ausweises;
- taktile Merkmale ² im Substrat des Ausweises;
- laserperforierte Merkmale ³ im Substrat;
- zweifarbiges Guilloche-Muster ⁴ im Hintergrund des Ausweises;
- Text in Mikroschrift ⁵ im Hintergrund;
- ultraviolette Fluoreszenzfarbe;
- Farbe mit optisch variablen Eigenschaften;
- steganographisches Bild,⁶ das in den Ausweis eingebettet wird.

6. Die Datenelemente, die in dem Ausweis enthalten sein müssen, und ihre Anordnung in den verschiedenen in Dokument 9303 beschriebenen Zonen werden aufgeführt; weitere Informationen darf der AS nicht enthalten:

- a) ausstellender Staat: voller Name, in Zone I, ohne Feldbeschriftung;
- b) Art des Ausweises: „AS“, in Zone I, ohne Feldbeschriftung;
- c) „Chip inside“-Symbol, beschrieben in Teil 9 Abschnitt 2.3 von Dokument 9303: in Zone I, ohne Feldbeschriftung;
- d) voller Name der zur See fahrenden Person als einzelnes Feld bestehend aus dem primären Identifikator, gefolgt von einem Komma, dann einem Leerzeichen und dann dem

¹ Ein optisch variables Merkmal ist ein Bild oder ein Merkmal, dessen optische Wahrnehmung der Farbe oder Gestaltung sich mit dem Betrachtungs- oder Beleuchtungswinkel ändert.

² Ein taktiles Merkmal ist ein Oberflächenmerkmal, das bewirkt, dass sich der Ausweis speziell „anfühlt“.

³ Laserperforierung ist ein Verfahren, bei dem Zahlen, Buchstaben oder Bilder durch Perforierung des Substrats mithilfe eines Lasers erzeugt werden.

⁴ Ein Guilloche-Muster ist ein Muster aus fortlaufenden feinen, gewöhnlich computergenerierten Linien, die ein einzigartiges Bild formen, das nur durch Zugang zu dem Gerät, der Software und den Parametern, die bei der Erzeugung des Originalmusters verwendet wurden, reproduziert werden kann.

⁵ Mikroschrift sind gedruckte Schriftzeichen oder Symbole, die kleiner als 0,25 mm/ 0,7 Pica-Punkte sind.

⁶ Steganographie ist die Verwendung eines Bildes oder einer Information, die in einem primären visuellen Bild verschlüsselt oder versteckt sind.

sekundären Identifikator, wie in Dokument 9303 definiert: in Zone II, mit Feldbeschriftung;

- e) Geschlecht als einzelner Buchstabe, „W“ für weiblich, „M“ für männlich oder „X“ für unbestimmt: in Zone II, mit Feldbeschriftung;
- f) Staatsangehörigkeit der Person, als dreistelliger Ländercode der Internationalen Organisation für Normung nach Teil 3 Abschnitt 5 von Dokument 9303: in Zone II, mit Feldbeschriftung;
- g) Geburtsdatum der Person, im Format TTbMMbJJJJ, wobei „b“ ein einzelnes Leerzeichen ist (beispielsweise 23 03 1982): in Zone II, mit Feldbeschriftung;
- h) Geburtsort der Person: in Zone II, mit Feldbeschriftung;
- i) besondere körperliche Merkmale, die die Identifizierung der Person erleichtern können: in Zone II, mit Feldbeschriftung. Falls die ausstellende Behörde auf die Aufnahme von kennzeichnenden Merkmalen verzichtet oder falls die Person keine besonderen kennzeichnenden Merkmale aufweist, ist dieses Feld entweder mit dem Wort „Aucun“, „None“ oder „Ninguna“ („Keine“) zu beschriften;
- j) einmalige Dokumentennummer von nicht mehr als neun Zeichen, die dem AS von der ausstellenden Behörde zugeteilt wird: in Zone I für Ausweise im Format TD-3, mit Feldbeschriftung; oder in Zone III für Ausweise im Format TD-1 und TD-2, mit Feldbeschriftung;
- k) Tag der Ausstellung des AS, im Format TTbMMbJJJJ, wobei „b“ ein einzelnes Leerzeichen ist (beispielsweise 31 05 2014): in Zone III, mit Feldbeschriftung;
- l) Tag des Ablaufs der Gültigkeitsdauer des AS, im Format TTbMMbJJJJ, wobei „b“ ein einzelnes Leerzeichen ist (beispielsweise 31 05 2019): in Zone III, mit Feldbeschriftung;
- m) Ort der Ausstellung des AS: in Zone III, mit Feldbeschriftung;
- n) Unterschrift oder gewöhnliches Zeichen der zur See fahrenden Person: in Zone IV, ohne Feldbeschriftung;
- o) Lichtbild der zur See fahrenden Person, das den in Teil 3 von Dokument 9303 festgelegten Spezifikationen für Lichtbilder entspricht: in Zone V, ohne Feldbeschriftung;
- p) die folgenden Angaben in Englisch, Französisch oder Spanisch, in Zone VI, ohne Feldbeschriftung:
„Dieses Dokument ist ein Ausweis für Seeleute im Sinne des Übereinkommens über Ausweise für Seeleute (Neufassung), 2003, der Internationalen Arbeitsorganisation. Dieses Dokument ist ein eigenständiges Dokument und kein Pass.“;
- q) Name der ausstellenden Behörde und Kontaktangaben (Rufnummer einschließlich Landesvorwahl oder URL der Website oder beides) der Anlaufstelle gemäß Artikel 4 Absatz 4 dieses Übereinkommens: in Zone VI, mit der folgenden Feldbeschriftung in Englisch, Französisch oder Spanisch: „Kontaktangaben der ausstellenden Behörde“;
- r) maschinenlesbare Zone in Zone VII beschriftet nach den Vorgaben in Teil 3 Abschnitt 4 von Dokument 9303, die alle Datenelemente enthält, die verbindlich vorgeschrieben sind in Teil 4 Abschnitt 4.2 (für das Format TD-3) oder in Teil 5 (für das Format TD-1) oder in Teil 6 (für das Format TD-2). Die ersten beiden Zeichen der

maschinenlesbaren Zone müssen „IS“ für TD-1 oder TD-2 oder „PK“ für das Format TD-3 sein.

7. Die nachstehenden zusätzlichen Datenelemente müssen nur in Ausweisen im Format TD-3 enthalten sein:

- a) Dokumentenschlüssel: die Buchstaben „PK“ in Zone I, mit Feldbeschriftung;
- b) ausstellender Staat als dreistelliger Ländercode der Internationalen Organisation für Normung nach Teil 3 Abschnitt 5 von Dokument 9303: in Zone I, mit Feldbeschriftung;
- c) Name der ausstellenden Behörde: in Zone III, mit Feldbeschriftung.

Anhang II

Elektronische Datenbank

Die Angaben in jedem Datensatz in der elektronischen Datenbank, die von jedem Mitglied gemäß Artikel 4 Absätze 1, 2, 6 und 7 dieses Übereinkommens zu unterhalten ist, sind zu beschränken auf:

Abschnitt 1

1. Ausstellender Staat, wie er in der visuell geprüften Zone des Ausweises für Seeleute (AS) geschrieben ist.
2. Voller Name der zur See fahrenden Person, wie er in der visuell geprüften Zone des AS geschrieben ist.
3. Einmalig vergebene neunstellige Dokumentennummer, die dem AS zugeteilt ist.
4. Gültigkeitsdauer oder Datum der Außerkraftsetzung oder Entziehung des AS, geschrieben im Format TTbMMbJJJJ, wobei "b" ein einzelnes Leerzeichen ist (beispielsweise 31 05 2019).

Abschnitt 2

1. Reduziertes Gesichtsbild der zur See fahrenden Person, wie es in dem kontaktlosen Chip des AS gespeichert ist.
2. Lichtbild der zur See fahrenden Person, wie es in der visuell geprüften Zone des AS gedruckt ist.
3. Angaben zu allen Anfragen im Zusammenhang mit dem AS.

Anhang III

Anforderungen und empfohlene Verfahren und Praktiken für die Ausstellung von Ausweisen für Seeleute

Dieser Anhang legt die Mindestanforderungen an die Verfahren dar, die von jedem Mitglied gemäß Artikel 5 dieses Übereinkommens hinsichtlich der Ausstellung von Ausweisen für Seeleute (AS) anzunehmen sind, einschließlich der Qualitätskontrollverfahren.

Teil A führt die verbindlichen Ergebnisse auf, die von jedem Mitglied bei der Verwirklichung eines Systems für die Ausstellung von AS mindestens erreicht werden müssen.

Teil B empfiehlt Verfahren und Praktiken für die Erzielung dieser Ergebnisse. Teil B ist von den Mitgliedern in vollem Umfang zu berücksichtigen, ist aber nicht verbindlich.

Ungeachtet dessen hat jedes Mitglied alle einschlägigen verbindlichen Anforderungen in Dokument 9303 der Internationalen Zivilluftfahrtorganisation (ICAO) zu erfüllen. Der Begriff „Dokument 9303“ bezieht sich auf die Siebte Ausgabe, 2015, wie sie von der ICAO veröffentlicht worden ist und später nach den entsprechenden Verfahren der ICAO abgeändert werden kann. Die Mitglieder haben auch die einschlägigen Empfehlungen oder Ratschläge in vollem Umfang zu berücksichtigen, die in Dokument 9303 enthalten sind, insbesondere in Teil 2 dieses Dokuments und dessen Anhängen.

TEIL A. VERBINDLICHE ERGEBNISSE

1. Herstellung und Lieferung der Blanko-AS

Es sind Vorgänge und Verfahren vorhanden, um die erforderliche Sicherheit für die Herstellung und Lieferung der Blanko-AS zu gewährleisten, darunter die folgenden:

- a) alle Blanko-AS sind von einheitlicher Qualität und entsprechen nach Inhalt und Form den in Anhang I enthaltenen Anforderungen;*
- b) die für die Herstellung verwendeten Materialien werden geschützt und kontrolliert;*
- c) die Blanko-AS werden während der Herstellungs- und Lieferungs Vorgänge geschützt, kontrolliert, identifiziert und verfolgt;*
- d) die Hersteller verfügen über die Mittel, um ihre Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Herstellung und Lieferung von Blanko-AS ordnungsgemäß erfüllen zu können;*
- e) der Transport der Blanko-AS von den Herstellern zur ausstellenden Behörde ist sicher.*

2. Aufbewahrung, Handhabung und Rechenschaftspflicht für Blanko- und ausgefüllte AS

Es sind Vorgänge und Verfahren vorhanden, um die erforderliche Sicherheit für die Aufbewahrung, Handhabung und Rechenschaftspflicht für Blanko- und ausgefüllte AS zu gewährleisten, darunter die folgenden:

- a) die Aufbewahrung und Handhabung der Blanko- und ausgefüllten AS wird von der ausstellenden Behörde kontrolliert;*

- b) *Blanko-, ausgefüllte und ungültige AS, einschließlich derjenigen, die als Muster verwendet werden, werden geschützt, kontrolliert, identifiziert und verfolgt;*
- c) *die an den Vorgängen beteiligten Mitarbeiter erfüllen die Anforderungen hinsichtlich Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit und Loyalität, die mit ihrer Stellung verbunden sind, und verfügen über eine entsprechende Ausbildung;*
- d) *die Verteilung der Verantwortlichkeiten zwischen den befugten Bediensteten erfolgt so, dass die Ausstellung von unerlaubten AS verhindert wird.*

3. Bearbeitung von Anträgen; Außerkraftsetzung oder Entziehung von AS; Beschwerdeverfahren

Es sind Vorgänge und Verfahren vorhanden, um die erforderliche Sicherheit für die Bearbeitung von Anträgen, das Ausfüllen der Blanko-AS mit personenbezogenen Daten durch die für ihre Ausstellung verantwortliche Behörde und Dienststelle und die Lieferung der AS zu gewährleisten, darunter:

- a) *Vorgänge für die Prüfung und Genehmigung, mit denen sichergestellt wird, dass AS, wenn sie erstmals beantragt und wenn sie erneuert werden, nur ausgestellt werden auf der Grundlage:*
 - (i) *von Anträgen, die alle Angaben enthalten, die nach Anhang I vorgeschrieben sind,*
 - (ii) *eines Identitätsnachweises der Antragstellerin oder des Antragstellers gemäß der Gesetzgebung und Praxis des ausstellenden Staates,*
 - (iii) *eines Nachweises der Staatsangehörigkeit oder des dauernden Aufenthalts,*
 - (iv) *eines Nachweises, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller eine zur See fahrende Person im Sinne von Artikel 1 ist,*
 - (v) *der Sicherstellung, dass Antragstellern, insbesondere solchen, die mehr als eine Staatsangehörigkeit besitzen oder den Status von Daueraufenthaltsberechtigten haben, nicht mehr als ein AS ausgestellt wird,*
 - (vi) *einer Prüfung, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller kein Sicherheitsrisiko darstellt, unter angemessener Wahrung der grundlegenden Rechte und Freiheiten, die in internationalen Instrumenten niedergelegt sind.*
- b) *Mit den Vorgängen wird sichergestellt, dass:*
 - (i) *die Angaben zu jedem in Anhang II enthaltenen Merkmal gleichzeitig mit der Ausstellung des AS in die Datenbank eingegeben werden,*
 - (ii) *die Daten, das Lichtbild, die Unterschrift und das bei der Antragstellerin oder dem Antragsteller erfasste biometrische Merkmal der Antragstellerin oder dem Antragsteller entsprechen,*
 - (iii) *die Daten, das Lichtbild, die Unterschrift und das bei der Antragstellerin oder dem Antragsteller erfasste biometrische Merkmal während der gesamten Bearbeitung, Ausstellung und Lieferung des AS mit dem Antrag verbunden bleiben.*
- c) *Es werden unverzüglich Maßnahmen getroffen, um die Datenbank zu aktualisieren, wenn ein ausgestellter AS außer Kraft gesetzt oder entzogen wird;*

- d) *es ist ein System zur Verlängerung bzw. Neuausstellung eingerichtet worden, um Vorsorge für Fälle zu treffen, in denen der AS einer zur See fahrenden Person verlängert oder erneuert werden muss, und für Fälle, in denen der AS abhanden kommt;*
- e) *die Umstände, unter denen AS außer Kraft gesetzt oder entzogen werden können, werden in Beratung mit den Verbänden der Reederinnen und Reeder und der Seeleute festgelegt;*
- f) *es sind effektive und transparente Beschwerdeverfahren vorhanden.*

4. Betrieb, Sicherheit und Unterhaltung der Datenbank

Es sind Vorgänge und Verfahren vorhanden, um die erforderliche Sicherheit für den Betrieb und die Unterhaltung der Datenbank zu gewährleisten, darunter die folgenden:

- a) *Die Datenbank ist gegen Manipulationen und gegen unbefugten Zugriff gesichert,*
- b) *die Daten sind aktuell, gegen den Verlust von Informationen geschützt und über die Anlaufstelle jederzeit für Anfragen zugänglich;*
- c) *die Datenbanken werden nicht anderen Datenbanken beigefügt, kopiert, mit anderen Datenbanken verknüpft oder in andere Datenbanken überspielt; Informationen aus der Datenbank werden ausschließlich für den Nachweis der Identität der Seeleute verwendet;*
- d) *die Rechte der Person werden geachtet, darunter:*
 - (i) *das Recht auf Privatsphäre bei der Erhebung, Speicherung, Handhabung und Weitergabe von personenbezogenen Daten; und*
 - (ii) *das Recht auf Zugang zu den sie betreffenden Daten und das Recht, etwaige Unrichtigkeiten rechtzeitig korrigieren zu lassen.*

5. Qualitätskontrolle der Verfahren und periodische Evaluierungen

- a) *Es sind Vorgänge und Verfahren vorhanden, um die erforderliche Sicherheit durch die Qualitätskontrolle der Verfahren und durch periodische Evaluierungen zu gewährleisten, einschließlich der Überwachung der Vorgänge, um sicherzustellen, dass die erforderlichen Leistungsanforderungen erreicht werden für:*
 - (i) *die Herstellung und Lieferung der Blanko-AS,*
 - (ii) *die Aufbewahrung, Handhabung und Rechenschaftspflicht für Blanko-, ungültige und ausgefüllte AS,*
 - (iii) *die Bearbeitung von Anträgen, das Ausfüllen der Blanko-AS mit personenbezogenen Daten durch die für die Ausstellung und Lieferung verantwortliche Behörde und Dienststelle,*
 - (iv) *den Betrieb, die Sicherheit und die Aktualisierung der Datenbank;*
- b) *es werden periodische Überprüfungen durchgeführt, um die Zuverlässigkeit des Ausstellungssystems und der Verfahren sowie ihre Übereinstimmung mit den Anforderungen dieses Übereinkommens sicherzustellen; und*
- c) *es sind Verfahren vorhanden, um die Vertraulichkeit von Informationen zu schützen, die in Berichten über periodische Evaluierungen enthalten sind, die von anderen ratifizierenden Mitgliedern übermittelt werden.*

1. Herstellung und Lieferung der Blanko-AS

- 1.1. Im Interesse der Sicherheit und Einheitlichkeit der AS sollte die zuständige Stelle eine leistungsfähige Quelle für die Herstellung der Blanko-AS auswählen, die von dem Mitglied auszustellen sind.
- 1.2. Falls die Blanko-AS in den Räumlichkeiten der für die Ausstellung der AS zuständigen Behörde („die ausstellende Behörde“) hergestellt werden sollen, gilt Abschnitt 2.2.
- 1.3. Falls ein fremdes Unternehmen ausgewählt wird, sollte die zuständige Stelle:
 - 1.3.1. sich vergewissern, dass das Unternehmen von unbestrittener Integrität, finanzieller Solidität und Zuverlässigkeit ist;
 - 1.3.2. das Unternehmen dazu verpflichten, alle Beschäftigten zu bezeichnen, die mit der Herstellung der Blanko-AS befasst sein werden;
 - 1.3.3. das Unternehmen dazu verpflichten, der Behörde den Nachweis zu liefern, dass angemessene Systeme vorhanden sind, um die Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit und Loyalität der bezeichneten Beschäftigten zu gewährleisten, und die Behörde davon zu überzeugen, dass es jedem dieser Beschäftigten einen ausreichenden Lebensunterhalt und eine ausreichende Arbeitsplatzsicherheit bietet;
 - 1.3.4. eine schriftliche Vereinbarung mit dem Unternehmen schließen, die unbeschadet der eigenen Verantwortung der Behörde für die AS insbesondere die unter Abschnitt 1.5 erwähnten Spezifikationen und Weisungen festlegen und das Unternehmen dazu verpflichten sollte:
 - 1.3.4.1. sicherzustellen, dass nur die bezeichneten Beschäftigten, die sich zu strenger Vertraulichkeit verpflichtet haben müssen, mit der Herstellung der Blanko-AS befasst sind;
 - 1.3.4.2. alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen für den Transport der Blanko-AS von seinen Räumlichkeiten zu den Räumlichkeiten der ausstellenden Behörde zu ergreifen. Die ausstellende Behörde kann nicht mit der Begründung von der Haftung befreit werden, dass sie diesbezüglich nicht fahrlässig gehandelt hat;
 - 1.3.4.3. jeder Lieferung eine genaue Aufstellung ihres Inhalts beizufügen; diese Aufstellung sollte insbesondere die Kennziffern der AS in jedem Paket angeben;
 - 1.3.5. sicherstellen, dass die Vereinbarung eine Bestimmung enthält, die die Erfüllung des Vertrags ermöglicht, wenn die ursprüngliche Auftragnehmerin oder der ursprüngliche Auftragnehmer nicht mehr dazu in der Lage ist;
 - 1.3.6. sich vor der Unterzeichnung der Vereinbarung vergewissern, dass das Unternehmen über die Mittel verfügt, um alle genannten Verpflichtungen ordnungsgemäß erfüllen zu können.
- 1.4. Falls die Blanko-AS von einer Behörde oder einem Unternehmen außerhalb des Gebiets des Mitglieds geliefert werden sollen, kann die zuständige Stelle des Mitglieds eine geeignete Stelle in dem auswärtigen Land damit beauftragen sicherzustellen, dass die in diesem Abschnitt empfohlenen Erfordernisse erfüllt werden.
- 1.5. Die zuständige Stelle sollte u.a.:

- 1.5.1. detaillierte Spezifikationen für alle Materialien festlegen, die bei der Herstellung der Blanko-AS zu verwenden sind; diese Materialien sollten den im Anhang I dieses Übereinkommens genannten allgemeinen Spezifikationen entsprechen;
- 1.5.2. genaue Spezifikationen für die Form und den Inhalt der Blanko-AS festlegen, wie in Anhang I dargelegt;
- 1.5.3. sicherstellen, dass die Spezifikationen eine einheitliche Druckqualität der Blanko-AS ermöglichen, falls später andere Drucker eingesetzt werden;
- 1.5.4. klare Weisungen für die Erstellung einer einmalig vergebenen Dokumentennummer zu erteilen, die auf jedem Blanko-AS fortlaufend gemäß Anhang I aufzudrucken ist; und
- 1.5.5. genaue Spezifikationen für die Aufbewahrung aller Materialien während des Herstellungsverfahrens festlegen.

2. Aufbewahrung, Handhabung und Rechenschaftspflicht für Blanko-AS

- 2.1. Alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Ausstellungsverfahren (einschließlich der Aufbewahrung der Blanko-AS und der für ihr Ausfüllen verwendeten Geräte und Materialien, der Bearbeitung der Anträge, der Ausstellung der AS sowie der Unterhaltung und der Sicherheit der Datenbanken) sollten unter unmittelbarer Aufsicht der ausstellenden Behörde durchgeführt werden.
- 2.2. Die ausstellende Behörde sollte eine Beurteilung aller an dem Ausstellungsverfahren beteiligten Bediensteten erstellen, die für jeden von ihnen einen Nachweis der Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit und Loyalität enthalten sollte.
- 2.3. Die ausstellende Behörde sollte sicherstellen, dass keine oder keiner der an dem Ausstellungsverfahren beteiligten Bediensteten derselben Kernfamilie angehört.
- 2.4. Die individuellen Verantwortlichkeiten der an dem Ausstellungsverfahren beteiligten Bediensteten sollten von der ausstellenden Behörde ausreichend festgelegt werden.
- 2.5. Einzelne Bedienstete sollten nicht für die Durchführung aller zur Bearbeitung eines Antrags für einen AS und zur Erstellung des entsprechenden AS erforderlichen Tätigkeiten allein verantwortlich sein. Die Bediensteten, die Anträge für die Ausstellung von AS verantwortlichen Bediensteten zuweisen, sollten nicht an dem Ausstellungsverfahren beteiligt sein. Die Bediensteten, denen die verschiedenen Aufgaben im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Anträgen und der Ausstellung von AS zugewiesen werden, sollten sich turnusmäßig abwechseln.
- 2.6. Die ausstellende Behörde sollte interne Vorschriften erlassen, mit denen sichergestellt wird:
 - 2.6.1. dass die Blanko-AS gesichert aufbewahrt werden und nur in dem zur Deckung des voraussichtlichen täglichen Bedarfs erforderlichen Umfang und nur an die für ihr Ausfüllen mit personenbezogenen Daten verantwortlichen Bediensteten oder an eigens ermächtigte Bedienstete ausgegeben und dass überschüssige Blanko-AS am Ende des Tages zurückgegeben werden. Unter den Maßnahmen zur Sicherung der AS sollten auch Vorrichtungen zur Verhinderung des Zutritts von Unbefugten und zur Entdeckung von Unbefugten zu verstehen sein;
 - 2.6.2. dass Blanko-AS, die als Muster verwendet werden, unbrauchbar gemacht und entsprechend gekennzeichnet werden;

- 2.6.3. dass täglich ein an einem sicheren Ort aufzubewahrendes Verzeichnis des Verbleibs jedes Blanko-AS und jedes ausgefüllten, aber noch nicht ausgestellten AS geführt wird, in dem auch diejenigen angegeben werden, die verwahrt sind, sowie diejenigen, die sich im Besitz eines bezeichneten Bediensteten oder bezeichneter Bediensteter befinden. Das Verzeichnis sollte von einem Bediensteten geführt werden, der nicht am Umgang mit den Blanko-AS oder den noch nicht ausgestellten AS beteiligt ist;
- 2.6.4. dass nur die für das Ausfüllen der Blanko-AS und gegebenenfalls eigens hierzu ermächtigte Bedienstete Zugang zu den Blanko-AS und zu den für ihr Ausfüllen erforderlichen Geräten und Materialien haben sollten;
- 2.6.5. dass jeder ausgefüllte AS gesichert aufbewahrt und nur an den für die Ausstellung des AS und gegebenenfalls an einen eigens ermächtigten Bediensteten ausgegeben wird;
 - 2.6.5.1. der Kreis der eigens ermächtigten Bediensteten sollte beschränkt werden auf:
 - a) Personen, die mit schriftlicher Ermächtigung der Leiterin oder des Leiters der Behörde oder einer Person, die die Leiterin oder den Leiter offiziell vertritt, handeln; und
 - b) die in Abschnitt 5 erwähnte Kontrollperson sowie Personen, die zur Durchführung einer Prüfung oder sonstigen Kontrolle bestellt worden sind;
- 2.6.6. dass streng verboten ist, dass Bedienstete in irgendeiner Weise an dem Ausstellungsverfahren für einen AS beteiligt werden, der von Familienangehörigen oder engen Freunden beantragt worden ist;
- 2.6.7. dass jeder Diebstahl oder versuchte Diebstahl von AS oder von Geräten oder Materialien, die für ihr Ausfüllen verwendet werden, unverzüglich den Polizeibehörden gemeldet wird, damit Ermittlungen durchgeführt werden.
- 2.7. Bei Fehlern im Ausstellungsverfahren darf der betreffende AS weder berichtigt noch ausgestellt werden und ist somit ungültig.

3. Bearbeitung von Anträgen; Außerkraftsetzung und Entziehung von AS; Beschwerdeverfahren

- 3.1. Die ausstellende Behörde sollte sicherstellen, dass alle Bediensteten, die Verantwortung für die Prüfung von Anträgen auf Ausstellung von AS haben, eine entsprechende Schulung in der Aufdeckung von Betrug und in der Verwendung von Computertechnologie erhalten haben.
- 3.2. Die ausstellende Behörde sollte Vorschriften erlassen, mit denen sichergestellt wird, dass AS nur ausgestellt werden auf der Grundlage eines von der betreffenden Person ausgefüllten und unterschriebenen Antrags, eines Identitätsnachweises, des Nachweises der Staatsangehörigkeit oder des dauernden Aufenthalts und des Nachweises, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller eine zur See fahrende Person ist.
- 3.3. Der Antrag sollte alle Angaben enthalten, die in Anhang I dieses Übereinkommens verbindlich vorgeschrieben sind. Das Antragsformular sollte die Antragsteller darauf hinweisen, dass sie sich strafbar machen, wenn sie wissentlich falsche Angaben machen.

- 3.4. Wenn ein AS erstmals beantragt wird und wann immer es danach bei einer Verlängerung als notwendig angesehen wird:
 - 3.4.1. sollte der bis auf die Unterschrift ausgefüllte Antrag von der Antragstellerin oder vom Antragsteller persönlich einer oder einem von der ausstellenden Behörde bezeichneten Bediensteten vorgelegt werden;
 - 3.4.2. sollten unter der Aufsicht der oder des bezeichneten Bediensteten ein digitales oder Originallichtbild der Antragstellerin oder des Antragstellers gemacht und das biometrische Merkmal der Antragstellerin oder des Antragstellers erfasst werden;
 - 3.4.3. sollte der Antrag in Gegenwart der oder des bezeichneten Bediensteten unterschrieben werden;
 - 3.4.4. sollte der Antrag sodann von der oder dem bezeichneten Bediensteten unmittelbar an die ausstellende Behörde zur Bearbeitung weitergeleitet werden.
- 3.5. Die ausstellende Behörde sollte angemessene Maßnahmen treffen, um die Sicherheit und die Vertraulichkeit des digitalen oder Originallichtbilds und des biometrischen Merkmals zu gewährleisten.
- 3.6. Der von der Antragstellerin oder dem Antragsteller vorgelegte Identitätsnachweis sollte der Gesetzgebung und Praxis des ausstellenden Staates entsprechen. Er kann aus einem neueren Lichtbild der Antragstellerin oder des Antragstellers bestehen, dessen genaue Übereinstimmung mit ihr oder ihm von der Reederin oder dem Reeder oder von der Kapitänin oder dem Kapitän oder von einer anderen Arbeitgeberin oder einem anderen Arbeitgeber der betreffenden Person oder von der Direktorin oder vom Direktor der Ausbildungsstätte der Person bescheinigt worden ist.
- 3.7. Der Nachweis der Staatsangehörigkeit oder der Daueraufenthaltsberechtigung besteht normalerweise aus dem Pass oder der Bescheinigung über die Zulassung der Antragstellerin oder des Antragstellers als zum dauernden Aufenthalt Berechtigte oder Berechtigter.
- 3.8. Die Antragsteller sollten gebeten werden, alle anderen Staatsangehörigkeiten anzugeben, die sie besitzen, und zu bestätigen, dass ihnen von keinem anderen Mitglied ein AS ausgestellt worden ist und dass sie bei keinem anderen Mitglied einen AS beantragt haben.
- 3.9. Der Antragstellerin oder dem Antragsteller sollte so lange kein AS ausgestellt werden, wie sie oder er einen anderen AS besitzt.
 - 3.9.1. Ein System zur frühzeitigen Neuausstellung sollte in Fällen zur Anwendung gelangen, in denen die Seeleute im Voraus wissen, dass sie zum Zeitpunkt des Ablaufs des Gültigkeits- oder Verlängerungszeitraums nicht in der Lage sein werden, einen AS zu beantragen.
 - 3.9.2. Ein Verlängerungssystem sollte in Fällen zur Anwendung gelangen, in denen eine Verlängerung eines AS infolge einer unvorhergesehenen Verlängerung der Dienstzeit erforderlich ist.
 - 3.9.3. Ein Ersatzsystem sollte in Fällen zur Anwendung gelangen, in denen ein AS abhanden kommt. Es kann ein geeignetes provisorisches Dokument ausgestellt werden.

- 3.10. Der Nachweis, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller eine zur See fahrende Person im Sinne von Artikel 1 dieses Übereinkommens ist, sollte mindestens bestehen aus:
 - 3.10.1. einem früheren AS oder einem Seefahrtbuch; oder
 - 3.10.2. einem Befähigungs- oder Qualifikationsnachweis oder dem Nachweis einer sonstigen einschlägigen Ausbildung; oder
 - 3.10.3. einem ebenso schlüssigen Nachweis.
- 3.11. Zusätzliche Nachweise sollten verlangt werden, wenn dies als zweckmäßig angesehen wird.
- 3.12. Alle Anträge sollten mindestens den folgenden Überprüfungen durch eine zuständige Bedienstete oder einen zuständigen Bediensteten der AS ausstellenden Behörde unterliegen:
 - 3.12.1. Überprüfung, dass der Antrag vollständig ist und keine Widersprüche erkennen lässt, die Zweifel an der Wahrheit der gemachten Angaben aufkommen lassen;
 - 3.12.2. Überprüfung, dass die gemachten Angaben und die Unterschrift denen im Pass der Antragstellerin oder des Antragstellers oder in einem anderen verlässlichen Dokument entsprechen;
 - 3.12.3. Überprüfung der Echtheit des vorgelegten Passes oder sonstigen Dokuments bei der Passbehörde oder einer anderen zuständigen Stelle; falls Anlass besteht, die Echtheit des Passes anzuzweifeln, sollte das Original an die betreffende Stelle übermittelt werden; sonst kann eine Kopie der einschlägigen Seiten geschickt werden;
 - 3.12.4. Gegebenenfalls Vergleich des vorgelegten Lichtbilds mit dem in Abschnitt 3.4.2 erwähnten digitalen Lichtbild;
 - 3.12.5. Überprüfung der augenscheinlichen Echtheit der in Abschnitt 3.6 erwähnten Bescheinigung;
 - 3.12.6. Überprüfung, dass der in Abschnitt 3.10 erwähnte Nachweis glaubhaft macht, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller tatsächlich eine zur See fahrende Person ist;
 - 3.12.7. Überprüfung anhand der in Artikel 4 des Übereinkommens erwähnten Datenbank, um sicherzustellen, dass einer der Antragstellerin oder dem Antragsteller entsprechenden Person nicht bereits ein AS ausgestellt worden ist; falls die Antragstellerin oder der Antragsteller mehr als eine Staatsangehörigkeit besitzt oder besitzen könnte oder einen ständigen Wohnsitz außerhalb des Landes seiner Staatsangehörigkeit hat, sollten die entsprechenden Erkundigungen auch bei den zuständigen Stellen des oder der betreffenden Länder eingezogen werden;
 - 3.12.8. Überprüfung anhand einer einschlägigen nationalen oder internationalen Datenbank, die der ausstellenden Behörde zugänglich ist, um sicherzustellen, dass eine dem Antragsteller entsprechende Person nicht ein mögliches Sicherheitsrisiko darstellt.
- 3.13. Die oder der in Abschnitt 3.12 erwähnte Bedienstete sollte kurze Aktennotizen anfertigen, die die Ergebnisse jeder der vorstehend erwähnten Überprüfungen angeben und

- auf die Tatsachen hinweisen, die den Schluss rechtfertigen, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller eine zur See fahrende Person ist.
- 3.14. Nach vollständiger Prüfung sollte der Antrag zusammen mit den Unterlagen und den Aktennotizen an die oder den für das Ausfüllen des auszustellenden AS zuständige Bedienstete oder zuständigen Bediensteten weitergeleitet werden.
 - 3.15. Der ausgefüllte AS sollte dann zusammen mit der entsprechenden Akte der ausstellenden Behörde an eine höhere Bedienstete oder einen höheren Bediensteten dieser Behörde zur Bewilligung weitergeleitet werden.
 - 3.16. Die oder der höhere Bedienstete sollte die Bewilligung nur dann erteilen, wenn sie oder er sich nach einer Überprüfung zumindest der Aktennotizen davon überzeugt hat, dass die Verfahren ordnungsgemäß angewendet worden sind und dass die Ausstellung des AS an die Antragstellerin oder den Antragsteller gerechtfertigt ist.
 - 3.17. Diese Bewilligung sollte schriftlich erteilt werden und von Erläuterungen hinsichtlich etwaiger Merkmale des Antrags begleitet sein, die einer besonderen Prüfung bedürfen.
 - 3.18. Der AS (zusammen mit dem vorgelegten Pass oder ähnlichen Dokument) sollte der antragstellenden Person gegen Quittung unmittelbar ausgehändigt oder ihr oder, falls sie eine entsprechende Bitte geäußert hat, ihrer Kapitänin oder Arbeitgeberin oder ihrem Kapitän oder Arbeitgeber jeweils durch eine zuverlässige Postverbindung, die eine Empfangsbestätigung erfordert, zugestellt werden.
 - 3.19. Wenn ein AS der Antragstellerin oder dem Antragsteller ausgestellt wird, sollten die in Anhang II des Übereinkommens vorgeschriebenen Angaben in die in Artikel 4 des Übereinkommens erwähnte Datenbank eingegeben werden.
 - 3.20. Die Vorschriften der ausstellenden Behörde sollten eine Höchstfrist für den Empfang nach dem Versand vorsehen. Falls die Empfangsbestätigung innerhalb dieser Frist und nach ordnungsgemäßer Benachrichtigung der zur See fahrenden Person nicht eingegangen ist, sollte ein entsprechender Vermerk in der Datenbank vorgenommen und der AS offiziell als verloren gemeldet werden, und die betreffende Person sollte informiert werden.
 - 3.21. Alle vorzunehmenden Vermerke, wie insbesondere die kurzen Aktennotizen (siehe Abschnitt 3.13) und die in Abschnitt 3.17 erwähnten Erläuterungen, sollten während der Gültigkeitsdauer des AS und, im Anschluss daran, drei Jahre lang an einem sicheren Ort aufbewahrt werden. Diese Vermerke und die nach Abschnitt 3.17 erforderlichen Erläuterungen sollten in einer separaten internen Datenbank gespeichert und zugänglich gemacht werden: a) Personen, die für Überwachungsaufgaben verantwortlich sind; b) Bediensteten, die an der Überprüfung von Anträgen für AS beteiligt sind; und c) zu Ausbildungszwecken.
 - 3.22. Wenn Informationen eingehen, die den Verdacht begründen, dass ein AS fälschlicherweise ausgestellt worden ist oder dass die Bedingungen für seine Ausstellung nicht mehr gegeben sind, sollte die Angelegenheit unverzüglich der ausstellenden Behörde zur Kenntnis gebracht werden, damit er rasch entzogen werden kann.
 - 3.23. Wenn ein AS außer Kraft gesetzt oder entzogen wird, sollte die ausstellende Behörde unverzüglich ihre Datenbank aktualisieren, um anzugeben, dass dieser AS zur Zeit nicht anerkannt wird.

- 3.24. Wenn ein AS-Antrag abgelehnt wird oder die Außerkraftsetzung oder Entziehung eines AS beschlossen wird, sollte die Antragstellerin oder der Antragsteller offiziell über ihr oder sein Recht auf Einlegung einer Beschwerde informiert und in vollem Umfang über die Gründe für den Beschluss in Kenntnis gesetzt werden.
- 3.25. Die Beschwerdeverfahren sollten so zügig wie möglich sein und mit der Notwendigkeit einer fairen und umfassenden Prüfung im Einklang stehen.

4. Betrieb, Sicherheit und Aktualisierung der Datenbank

- 4.1. Die ausstellende Behörde sollte zur Durchführung von Artikel 4 dieses Übereinkommens die erforderlichen Vorkehrungen treffen und Vorschriften erlassen, die insbesondere Folgendes sicherstellen:
 - 4.1.1. Das Vorhandensein einer Anlaufstelle oder eines elektronischen Zugriffs 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche, wie in den Absätzen 4, 5 und 6 von Artikel 4 des Übereinkommens vorgeschrieben;
 - 4.1.2. die Sicherheit der Datenbank;
 - 4.1.3. die Achtung der individuellen Rechte bei der Speicherung, Handhabung und Weitergabe von Daten;
 - 4.1.4. die Achtung des Rechts der Seeleute, die Richtigkeit der sie betreffenden Daten zu überprüfen und festgestellte Fehler rechtzeitig berichtigen zu lassen.
- 4.2. Die ausstellende Behörde sollte angemessene Verfahren zum Schutz der Datenbank festlegen, darunter:
 - 4.2.1. ein Erfordernis der regelmäßigen Erstellung von Sicherungskopien der Datenbank, die auf Datenträgern zu speichern sind, die an einem sicheren Ort außerhalb der Räumlichkeiten der ausstellenden Behörde aufbewahrt werden;
 - 4.2.2. die Beschränkung der Erlaubnis zur Vornahme von Änderungen eines Eintrags in der Datenbank auf hierzu eigens ermächtigte Bedienstete, nachdem der Eintrag von der oder dem Bediensteten, die oder der ihn vorgenommen hat, bestätigt worden ist.

5. Qualitätskontrolle der Verfahren und periodische Evaluierungen

- 5.1. Die ausstellende Behörde sollte eine hohe Bedienstete oder einen hohen Bediensteten von anerkannter Integrität, Loyalität und Zuverlässigkeit, die oder der nicht an der Aufbewahrung oder Handhabung von AS beteiligt ist, zur Kontrollperson bestellen,
 - 5.1.1. um die Umsetzung dieser Mindestanforderungen fortlaufend zu überwachen;
 - 5.1.2. um unverzüglich auf Mängel bei der Durchführung hinzuweisen;
 - 5.1.3. um die Leiterin oder den Leiter und die betreffenden Bediensteten über Verbesserungen der Verfahren für die Ausstellung von AS zu beraten;
 - 5.1.4. um der Verwaltung einen Qualitätskontrollbericht über die vorstehend erwähnten Tätigkeiten vorzulegen. Die Kontrollperson sollte nach Möglichkeit mit allen zu überwachenden Tätigkeiten vertraut sein.
- 5.2. Die Kontrollperson sollte unmittelbar der Leiterin oder dem Leiter der ausstellenden Behörde unterstehen.

- 5.3. Alle Bediensteten der ausstellenden Behörde, einschließlich der Leiterin oder des Leiters, sollten dazu verpflichtet werden, der Kontrollperson sämtliche Unterlagen oder Informationen zur Verfügung zu stellen, die diese für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben als erforderlich erachtet.
- 5.4. Die ausstellende Behörde sollte angemessene Vorkehrungen treffen, um sicherzustellen, dass die Bediensteten mit der Kontrollperson frei sprechen können, ohne Angst vor Schikanen haben zu müssen.
- 5.5. Das Mandat der Kontrollperson sollte vorschreiben, dass den folgenden Aufgaben besondere Aufmerksamkeit zu schenken ist:
 - 5.5.1. Überprüfung, dass die Mittel, Räumlichkeiten, Ausrüstungen und das Personal für die effiziente Wahrnehmung der Aufgaben der ausstellenden Behörde ausreichen;
 - 5.5.2. sicherstellen, dass die Vorkehrungen für die sichere Aufbewahrung der Blanko- und ausgefüllten AS ausreichend sind;
 - 5.5.3. sicherstellen, dass angemessene Vorschriften, Vorkehrungen oder Verfahren in Übereinstimmung mit den Abschnitten 2.6, 3.2, 4 und 5.4 bestehen;
 - 5.5.4. sicherstellen, dass diese Vorschriften und Verfahren sowie Vorkehrungen bekannt sind und von den betreffenden Bediensteten verstanden werden;
 - 5.5.5. detaillierte Überwachung auf Zufallsbasis jeder durchgeführten Tätigkeit, einschließlich der damit zusammenhängenden Vermerke und sonstigen Aufzeichnungen, bei der Bearbeitung bestimmter Fälle, vom Eingang des Antrags auf Ausstellung eines AS bis zum Abschluss des Verfahrens für seine Ausstellung;
 - 5.5.6. Überprüfung der Wirksamkeit der Sicherheitsmaßnahmen, die zur Aufbewahrung der Blanko-AS, Geräte und Materialien angewendet werden;
 - 5.5.7. Überprüfung, erforderlichenfalls mit Hilfe einer zuverlässigen Expertin oder eines zuverlässigen Experten, der Sicherheit und Wahrhaftigkeit der elektronisch gespeicherten Angaben und Überprüfung, dass das Erfordernis eines Zugriffs während 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche, aufrechterhalten wird;
 - 5.5.8. Untersuchung jeder verlässlichen Meldung einer möglichen unrechtmäßigen Ausstellung eines AS oder einer möglichen Fälschung oder betrügerischen Erlangung eines AS, um etwaige interne Missbräuche oder Schwächen in Systemen aufzudecken, die zu der unregelmäßigen Ausstellung oder der Fälschung oder dem Betrug geführt oder diese begünstigt haben könnten;
 - 5.5.9. Untersuchung von Beschwerden wegen angeblichen unzureichenden Zugriffs auf die Angaben in der Datenbank in Anbetracht der Erfordernisse von Artikel 4 Absätze 2, 3 und 5 des Übereinkommens oder angeblicher Unrichtigkeiten in diesen Angaben;
 - 5.5.10. sich vergewissern, dass die Leiterin oder der Leiter der ausstellenden Behörde aufgrund der Berichte, in denen Verbesserungen der Ausstellungsverfahren und Schwachstellen aufgeführt worden sind, rechtzeitig und effektiv gehandelt hat;
 - 5.5.11. Führung von Aufzeichnungen über durchgeführte Qualitätskontrollen;

- 5.5.12. sicherstellen, dass Managementüberprüfungen der Qualitätskontrollen durchgeführt worden sind und dass Aufzeichnungen über solche Überprüfungen geführt werden.
- 5.6. Die Leiterin oder der Leiter der ausstellenden Behörde sollte eine periodische Evaluierung der Zuverlässigkeit des Ausstellungssystems und der Ausstellungsverfahren sowie ihrer Übereinstimmung mit den Anforderungen dieses Übereinkommens vornehmen lassen. Eine solche Evaluierung sollte Folgendes berücksichtigen:
 - 5.6.1. die Ergebnisse etwaiger Prüfungen des Ausstellungssystems und der Ausstellungsverfahren;
 - 5.6.2. Berichte und Ergebnisse von Untersuchungen und andere Hinweise, die für die Wirksamkeit von Abhilfemaßnahmen, die aufgrund gemeldeter Schwächen oder Verstöße gegen die Sicherheitsbestimmungen getroffen wurden, relevant sind;
 - 5.6.3. Aufzeichnungen über ausgestellte, verlorengegangene, annullierte oder unbrauchbar gemachte AS;
 - 5.6.4. Aufzeichnungen über die Funktionsweise der Qualitätskontrolle;
 - 5.6.5. Aufzeichnungen über Probleme hinsichtlich der Zuverlässigkeit oder Sicherheit der elektronischen Datenbank, einschließlich an die Datenbank gerichteter Anfragen;
 - 5.6.6. die Auswirkungen von Änderungen des Ausstellungssystems und der Ausstellungsverfahren, die sich aus technologischen Verbesserungen oder Neuerungen in den AS-Ausstellungsverfahren ergeben;
 - 5.6.7. die Schlussfolgerungen von Managementüberprüfungen;
 - 5.6.8. Prüfung von Verfahren, um sicherzustellen, dass sie in einer Weise angewendet werden, die mit der Achtung der grundlegenden Prinzipien und Rechte bei der Arbeit, die in den einschlägigen Instrumenten der IAO verankert sind, in Einklang steht.
- 5.7. Es sollten Verfahren und Vorgänge eingerichtet werden, um eine unerlaubte Offenlegung von Berichten, die von anderen Mitgliedern übermittelt werden, zu verhindern.
- 5.8. Alle Prüfungsverfahren und -vorgänge sollten sicherstellen, dass die Herstellungsmethoden und die Sicherheitspraktiken, einschließlich der Verfahren zur Kontrolle des Lagerbestandes, ausreichen, um die Anforderungen dieses Anhangs zu erfüllen.