

**Convention (No. 185)  
concerning Seafarers'  
Identity Documents**

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

**ILO:s konvention (nr 185)  
om identitetshandlingar  
för sjömän**

Internationella arbetsorganisationens allmänna konferens,

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

uppmärksammar det fortsatta hotet mot passagerares och besättningsars såväl som fartygens säkerhet, mot staters nationella intressen och mot individer,

iakttar organisationens centrala mandat, som är att främja anständiga arbetsvillkor,

anser, med tanke på sjöfartsnäringsens globala karaktär, att sjömän har behov av särskilt skydd,

erkänner de i 1958 års konvention om nationella identitetshandlingar för sjömän inbegripna principerna om underlättande av inresa för sjömän till medlemsstaternas territorium, för ledighet i land, transit, transfer eller hemresa,

noterar Internationella sjöfartsorganisationens konvention om Underlättande av internationell sjötrafik, antagen år 1965 och senare ändrad, i synnerhet standarderna 3.44 och 3.45,

noterar vidare att Förenta nationernas generalförsamlings resolution A/RES/57/219 (Skydd av mänskliga rättigheter och grundläggande friheter i arbetet mot terrorism) bekräftar att stater skall säkerställa att varje åtgärd som

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.

vidtas för att bekämpa terrorism överensstämmer med deras folkrättsliga förpliktelser, i synnerhet de internationella normer som gäller mänskliga rättigheter, flyktingar och humanitära frågor,

uppmärksammar att sjömän arbetar och lever ombord på fartyg som är involverade i internationell handel och att tillträde till hamnanläggningar och ledighet i land har väsentlig betydelse för sjömännens allmänna välbefinnande och sålunda för att uppnå säkrare sjöfart och renare hav,

uppmärksammar också att möjligheten att gå i land är nödvändig för att kunna mönstra på ett fartyg och mönstra av det efter den avtalade tjänstgöringsperioden,

noterar de ändringar av 1974 års internationella konvention om säkerheten för människoliv till sjöss, med ändringar, angående särskilda åtgärder för att öka trygghet och säkerhet till sjöss, som antogs av Internationella sjöfartsorganisationens diplomatkonferens den 12 december 2002,

har beslutat att anta vissa förslag om ett säkrare system för sjömäns identifiering, en fråga som utgör den sjunde punkten på mötets dagordning,

har fastställt att dessa förslag skall ta formen av en internationell konvention, som reviderar 1958 års konvention om nationella identitetshandlingar för sjömän, och

antar denna dag, den 19 juni 2003, följande konvention, som kan kallas 2003 års konvention om identitetshandlingar för sjömän.

*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

*Artikel 1*

TILLÄMPNINGSOMRÅDE

1. I denna konvention avses med uttrycket "sjöman" en person som är anställd eller anlitaad eller arbetar i någon kapacitet ombord på ett fartyg, annat än krigsfartyg, som normalt nyttjas i sjötrafik.

2. Om tvekan uppstår huruvida vissa kategorier av personer skall anses som sjömän i och för tillämpningen av denna konvention, skall frågan avgöras i överensstämmelse med bestämmelserna i denna konvention av behörig myndighet i den stat där vederbörande personer är medborgare eller har permanent uppehållstillstånd efter samråd med berörda organisationer för redare och sjöfolk.

3. Efter samråd med de representativa organisationerna för fiskefartygsägare och personer som arbetar ombord på fiskefartyg, kan den behöriga myndigheten tillämpa bestämmelserna i denna konvention på yrkesfiske till havs.

*Artikel 2*

UTFÄRDANDE AV  
IDENTITETSHANDLINGAR  
FÖR SJÖMÄN

1. Varje medlemsstat, för vilken denna konvention gäller, skall på begäran därom av en sjöman, som är medborgare i staten, för honom eller henne utfärda en identitetshandling för sjömän som överensstämmer med bestämmelserna i artikel 3 i denna konvention.

2. Om inte annat föreskrivs i denna konvention, kan utfärdandet

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

av identitetshandlingar för sjömän bli föremål för samma villkor som de som föreskrivs av nationella lagar och bestämmelser för utfärdandet av färdhandlingar.

3. Varje medlemsstat kan också utfärda i punkten 1 åsyftade identitetshandlingar för sjömän till sjömän som har fått permanent uppehållstillstånd på dess territorium. Sjömän som har permanent uppehållstillstånd skall i alla händelser färdas i överensstämmelse med bestämmelserna i artikel 6, punkt 7.

4. Varje medlemsstat skall säkerställa att identitetshandlingar för sjömän utfärdas utan onödigt dröjsmål.

5. Sjömän skall ha rätt att överklaga i händelse av att deras ansökan avslås.

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

### *Artikel 3*

#### INNEHÅLL OCH FORMAT

1. En identitetshandling för sjömän som omfattas av denna konvention skall till sitt innehåll överensstämma med den modell som beskrivs i bilaga I. Dokumentets format och de använda materialen skall vara förenliga med de allmänna specifikationer som anges i modellen, som skall vara baserad på de kriterier som anges nedan. Förutsatt att en ändring är förenlig med följande punkter, kan bilaga I, där så är nödvändigt, ändras i enlighet med artikel 8 nedan, i synnerhet för att ta hänsyn till den teknologiska utvecklingen. Beslutet att anta en ändring skall

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

ange när ändringen träder i kraft, varvid hänsyn skall tas till nödvändigheten att ge medlemsstaterna tillräckligt med tid för att vidta eventuella erforderliga ändringar av nationella identitetshandlingar och förfaranden gällande sjömän.

2. Identitetshandlingen skall vara enkelt utformad, vara gjord av hållbart material, med särskild hänsyn tagen till förhållanden till sjöss, och vara maskinellt läsbar. De material som används skall:

a) så långt möjligt förhindra att dokumentet ändras eller förfalskas samt göra det lätt att upptäcka ändringar, och

b) vara allmänt tillgängliga för varje regering till så låg kostnad som möjligt som är förenlig med det syfte som anges i a) ovan.

3. Medlemsstaterna skall beakta tillgängliga riktlinjer utarbetade av Internationella arbetsorganisationen om standarder för den teknologi som skall användas för att underlätta användningen av en gemensam internationell standard.

4. En identitetshandling för sjömän skall inte vara större än ett normalt pass.

5. En identitetshandling för sjömän skall innehålla namn på den utfärdande myndigheten, uppgifter som möjliggör snabb kontakt med den myndigheten, datum och plats för handlingens utfärdande samt följande förklaring:

a) detta dokument är en identitetshandling för sjömän enligt Internationella arbetsorganisationens konvention om identitetshandlingar för sjömän, antagen 2003, och

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

6. Maximal giltighetstid för en identitetshandling för sjömän skall fastställas i enlighet med lagar och

Skr. 2007/08:77

Bilaga

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 pre-conditions 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

bestämmelser i den utfärdande staten och skall i inget fall överstiga tio år, med förbehåll för förnyelse efter de fem första åren.

7. Uppllysningar om innehavaren inkluderade i en identitetshandling för sjömän skall begränsas till följande:

- a) fullständigt namn (för- och efternamn där så är tillämpligt),
- b) kön,
- c) födelsedatum och födelseort,
- d) nationalitet,
- e) eventuella särskilda fysiska kännetecken som kan underlätta identifiering,
- f) digital- eller originalfotografi; och
- g) underskrift.

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

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

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

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

d) att utrustningen för verifiering av de biometriska uppgifterna bekvämt och tillförlitligt kan användas i hamnar och på andra platser, däribland ombord på fartyg, där verifiering av identitet normalt utförs av de behöriga

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 seafarers 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

myndigheterna; och

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

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

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

#### *Artikel 4*

#### NATIONELL ELEKTRONISK DATABAS

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

2. Den information som registreras skall begränsas till uppgifter som är nödvändiga för att verifiera en identitetshandling för sjömän eller en sjömans status och som är förenliga med sjömannens rätt till privatliv och som uppfyller alla tillämpliga krav på datasäkerhet. Detaljuppgifterna framgår av bilaga II, vilken kan ändras på det sätt som anges i artikel 8 nedan,

Skr. 2007/08:77

Bilaga

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

varvid hänsyn skall tas till nödvändigheten att ge medlemsstaterna tillräckligt med tid för att vidta eventuella erforderliga ändringar av de nationella databasystemen.

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

4. Varje medlemsstat skall utse en fast kontaktpunkt för att svara på frågor, från immigrations- eller andra behöriga myndigheter i organisationens alla medlemsstater, beträffande äktheten och giltigheten hos identitetshandlingar för sjömän utfärdade av dess myndighet. Närmare upplysningar om den fasta kontaktpunkten skall lämnas till Internationella arbetsbyrån, och byrån skall upprätta en förteckning som skall vidarebefordras till organisationens alla medlemsstater.

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

6. Vid genomförandet av denna konvention skall lämpliga restriktioner införas för att säkerställa att inga uppgifter – i synnerhet fotografier – utväxlas, om inte en mekanism finns på plats för att säkerställa att tillämpliga normer för datasäkerhet och privatliv följs.

7. Medlemsstaterna skall säkerställa att personuppgifter i den



database shall not be used for any purpose other than verification of the seafarers' identity document.

elektroniska databasen inte används i annat syfte än för verifiering av identitetshandlingar för sjömän.

Skr. 2007/08:77  
Bilaga

#### *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

#### *Artikel 5*

### KVALITETSKONTROLL OCH UTVÄRDERINGAR

1. Minimikrav beträffande processer och rutiner för utfärdandet av identitetshandlingar för sjömän, däribland rutiner för kvalitetskontroll, anges i bilaga III till denna konvention. Dessa minimikrav fastställer obligatoriska resultat som måste uppnås av varje medlemsstat i administrationen av dess system för utfärdande av identitetshandlingar för sjömän.

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

a) produktionen och leveransen av blanka identitetshandlingar för sjömän;

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

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

d) driften och underhållet av databasen; och

e) kvalitetskontrollen av rutiner och periodiska utvärderingar.

3. Avhängigt av punkt 2 ovan, kan bilaga III ändras på det sätt som anges i artikel 8, varvid hänsyn skall tas till nödvändigheten att ge medlemsstaterna tillräckligt med tid för att vidta eventuella

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 Organization.

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.

erforderliga ändringar av aktuella processer och rutiner. Skr. 2007/08:77

4. Varje medlemsstat skall genomföra en oberoende utvärdering av administrationen av sitt system för utfärdande av identitetshandlingar för sjömän, däribland kvalitetskontrollrutiner, åtminstone vart femte år. Rapporter om sådana utvärderingar, med reservation för avlägsnande av eventuellt konfidentiellt material, skall sändas till Internationella arbetsbyråns generaldirektör med en kopia till redarnas och sjömännens representativa organisationer i den berörda medlemsstaten. Detta rapporteringskrav skall vara utan inverkan på medlemsstaternas rapporteringskyldighet enligt artikel 22 i Internationella arbetsorganisationens stadga.

5. Internationella arbetsbyrån skall göra dessa utvärderingsrapporter tillgängliga för medlemsstaterna. Eventuella offentliggöranden, utöver dem som beordras av denna konvention, skall kräva medgivande från den rapporterade medlemsstaten.

6. Internationella arbetsbyråns styrelse skall, i det att den handlar på grundval av all relevant information i enlighet med dess beslut, godkänna en förteckning över medlemsstater som till fullo uppfyller de minimikrav som återopas i punkt 1 ovan.

7. Förteckningen skall vid varje tidpunkt vara tillgänglig för organisationens medlemsstater och uppdateras när ändamålsenlig information erhålls. I synnerhet skall medlemsstaterna omedelbart underrättas då uppförandet av en medlemsstat på förteckningen bestrids på solida grunder inom ramen för de rutiner som återopas i punkt 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.

8. I enlighet med av styrelsen fastställda rutiner skall medlemsstater vilka har avförts eller kan komma att avföras från förteckningen, såväl som berörda regeringar i ratificerande medlemsstater samt representativa organisationer för redare och sjömän, beredas tillfälle att göra sina åsikter kända för styrelsen, i enlighet med de beslut som hänvisas till ovan, samt få eventuella meningskiljaktigheter uppklarade på ett rättvist och opartiskt sätt inom rimlig tid.

9. Erkännandet av identitetshandlingar för sjömän utfärdade av en medlemsstat är avhängigt av att den uppfyller de minimikrav som åberopas i punkt 1 ovan.

#### *Artikel 6*

#### UNDERLÄTTANDE AV LEDIGHET I LAND SAMT TRANSIT OCH TRANSFER AV SJÖMÄN

1. Varje sjöman som innehar en giltig identitetshandling för sjömän, utfärdad i enlighet med bestämmelserna i denna konvention av en medlemsstat för vilken konventionen är i kraft, skall erkännas som sjöman i konventionens mening om inte uppenbar grund föreligger för att betvivla äktheten i identitetshandlingen.

2. Verifieringen och eventuella undersökningar och formaliteter i samband därmed, som är nödvändiga för att säkerställa att sjömannen, för vilken inresa sökes i enlighet med punkterna 3 till 6 eller 7 till 9 nedan, är innehavare av en identitetshandling för sjömän, utfärdad i enlighet med denna konventions krav, skall vara utan kostnad för sjömännen eller

Skr. 2007/08:77  
Bilaga

*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

*Ledighet i land*

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

4. Varje medlemsstat för vilken denna konvention är i kraft skall, inom kortast möjliga tid och om inte uppenbara skäl föreligger att betvivla äktheten i identitetshandlingen för sjömän, tillåta inresa till sitt territorium för en sjöman som innehar en giltig identitetshandling för sjömän, när inresa begärs för temporär ledighet i land medan fartyget ligger i hamn.

5. Sådan inresa skall tillåtas förutsatt att formaliteterna vid fartygets ankomst har uppfyllts och de behöriga myndigheterna inte har någon grund att vägra tillstånd att gå i land av hänsyn till allmänhetens hälsa, allmänhetens säkerhet, allmän ordning eller rikets säkerhet.

6. För ändamålet ledighet i land skall det inte begäras att sjömän innehar ett visum. Varje medlemsstat som inte till fullo kan genomföra detta krav skall säkerställa att dess lagar och förordningar eller praxis tillhandahåller arrangemang som huvudsakligen är likvärdiga.

*Transit och transfer*

7. Varje medlemsstat för vilken denna konvention är i kraft skall,

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

inom kortast möjliga tid, även tillåta inresa till sitt territorium för sjömän som innehar en giltig identitetshandling för sjömän utökad med ett pass, när inresa begärs i syfte att:

(a) mönstra på vederbörandes fartyg eller företa transfer till ett annat fartyg;

(b) passera i transit för att mönstra på vederbörandes fartyg i ett annat land eller för hemresa, eller något annat ändamål godkänt av myndigheterna i den berörda medlemsstaten.

8. Sådan inresa skall tillåtas om inte uppenbara skäl föreligger att betvivla äktheten i identitetshandlingen för sjömän, förutsatt att de behöriga myndigheterna inte har någon grund att vägra inresa av hänsyn till allmänhetens hälsa, allmänhetens säkerhet, allmän ordning eller rikets säkerhet.

9. Varje medlemsstat kan, innan inresa till dess territorium beviljas för ett av de ändamål som specificeras i punkt 7 ovan, kräva tillfredsställande bevis, däribland skriftligt bevis på en sjömans intention och förmåga att genomföra den intentionen. Medlemsstaten kan också begränsa sjömannens vistelse till en period som anses rimlig för ändamålet i fråga.

#### *Artikel 7*

#### KONTINUERLIGT INNEHAV OCH TILLBAKADRAGANDE

1. En identitetshandling för sjömän skall alltid vara i sjömannens besittning, utom när den hålls i säkert förvar av det aktuella fartygets befälhavare, med sjömannens skriftliga medgivande.

2. En identitetshandling för sjömän skall omedelbart dras tillbaka

Skr. 2007/08:77  
Bilaga

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

av den utfärdande staten om det fastställs att sjömannen inte längre uppfyller villkoren för dess utfärdande enligt denna konvention. Sätt att förfara för att suspendera eller dra tillbaka identitetshandlingar för sjömän skall utarbetas i samråd med redarnas och sjömännens representativa organisationer och skall inbegripa förfarande för att överklaga.

*Artikel 8*

ÄNDRING AV BILAGORNA

1. Med förbehåll för relevanta bestämmelser i denna konvention kan ändringar av bilagorna göras av Internationella arbetskonferensen, som beslutar på inrådan av ett vederbörligen inrättat trepartiskt sjöfartsorgan inom Internationella arbetsorganisationen. Beslutet kräver en majoritet på två tredjedelar av de röster som avgivits av de ombud som är närvarande vid konferensen, däribland minst hälften av de medlemsstater som har ratificerat denna konvention.

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

*Artikel 9*

ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSE

Varje medlemsstat som är part i 1958 års konvention angående nationella identitetshandlingar för sjömän och som vidtar åtgärder, i

Skr. 2007/08:77

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.

enlighet med artikel 19 i Internationella arbetsorganisationens stadga, med sikte på att ratificera denna konvention kan meddela generaldirektören sin intention att tillämpa denna konvention provisoriskt. En identitetshandling för sjömän som utfärdats av en sådan medlemsstat skall behandlas som en identitetshandling för sjömän utfärdad enligt denna konvention, förutsatt att kraven i artiklarna 2 till 5 i denna konvention uppfylls och att den berörda medlemsstaten accepterar identitetshandlingar för sjömän utfärdade enligt denna konvention.

Skr. 2007/08:77  
Bilaga

## FINAL PROVISIONS

## SLUTBESTÄMMELSER

### *Article 10*

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

### *Artikel 10*

Denna konvention reviderar 1958 års konvention om nationella identitetshandlingar för sjömän.

### *Article 11*

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

### *Artikel 11*

Ratifikationsdokument avseende denna konvention skall sändas till Internationella arbetsbyråns generaldirektör för registrering.

### *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

### *Artikel 12*

1. Denna konvention skall vara bindande endast för de medlemmar av Internationella arbetsorganisationen vilkas ratifikationer har registrerats hos generaldirektören.

2. Den träder i kraft sex månader efter den dag då ratifikationer från två medlemsländer har registrerats hos generaldirektören.

3. Därefter träder konventionen i kraft för varje annan medlemsstat

Member six months after the date on which its ratification has been registered.

sex månader efter den dag då dess ratifikation har registrerats.

Skr. 2007/08:77

#### *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 notifica-

#### *Artikel 13*

1. En medlemsstat som har ratificerat denna konvention kan säga upp den sedan tio år har förflutit från den dag då konventionen först träder i kraft, genom en skrivelse som sänds till generaldirektören för registrering. En sådan uppsägning träder i kraft tolv månader efter den dag då den har registrerats.

2. Varje medlemsstat som har ratificerat denna konvention och som inte inom det år som följer på utgången av den i föregående punkt nämnda tidsperioden, gör bruk av sin uppsägningsrätt enligt denna artikel, kommer att vara bunden för ytterligare en period av tio år och kan därefter säga upp konventionen vid utgången av varje tioårsperiod på de villkor som föreskrivs i denna artikel.

#### *Artikel 14*

1. Generaldirektören skall underrätta samtliga medlemmar om registreringen av alla ratifikationer, deklARATIONER och uppsägningar som han tagit emot från medlemmarna.

2. När generaldirektören underrättar medlemmarna om registreringen av den andra ratifikationen i ordningen av denna konvention, skall han fästa deras uppmärksamhet på den dag då konventionen träder i kraft.

3. Generaldirektören skall underrätta samtliga medlemmar om registreringen av eventuella ändringar som görs av bilagorna i enlighet med artikel 8, samt om



tions relating thereto.

meddelanden som gäller dessa.

Skr. 2007/08:77  
Bilaga

*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.

*Artikel 15*

Internationella arbetsbyråns generaldirektör skall, för registrering enligt artikel 102 i Förenta nationernas stadga, lämna Förenta nationernas generalsekreterare fullständiga upplysningar om samtliga ratifikationer, deklARATIONER och uppsägningar som har registrerats hos generaldirektören i enlighet med bestämmelserna i föregående artiklar.

*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.

*Artikel 16*

När Internationella arbetsbyråns styrelse finner det nödvändigt skall den lämna Internationella arbetsorganisationens allmänna konferens en redogörelse för denna konventions tillämpning och överväga om det finns anledning att föra upp frågan om revidering av konventionen, helt eller delvis, på konferensens dagordning, även med hänsyn tagen till bestämmelserna i artikel 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

*Artikel 17*

1. Om konferensen antar en ny konvention, varigenom denna konvention helt eller delvis revideras, och den nya konventionen inte föreskriver annat skall

a) en medlemsstats ratifikation av den nya reviderade konventionen anses i sig innebära omedelbar uppsägning av denna konvention, utan hinder av bestämmelserna i artikel 13 ovan, om och när den nya konventionen har trätt i kraft,

b) från den dag då den nya reviderade konventionen träder i kraft, denna konvention upphöra att vara

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.

öppen för ratifikation av medlemsstaterna.

2. Denna konvention skall likväl förbli gällande till form och innehåll för de medlemsstater som har ratificerat den men inte den nya reviderande konventionen.

*Artikel 18*

De engelska och franska versionerna av denna konventionstext har lika giltighet.

Skr. 2007/08:77

**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

**Bilaga I****Mall för identitetshandling för sjömän**

En identitetshandling för sjömän, vars form och innehåll anges nedan, skall bestå av material av god kvalitet som, så långt praktiskt möjligt, bl.a. av kostnadsskäl, inte är lätt tillgängliga för allmänheten. Dokumentet skall inte ha mer utrymme än nödvändigt för att innehålla den information som föreskrivs av konventionen.

Det skall innehålla namnet på den utfärdande staten samt följande deklARATION:

”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.”

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

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

De material som används, dimensioner och placering av data skall överensstämma med Interna-

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

tionella civila luftfartsorganisationens (ICAO) specifikationer preciserade i dokument 9303 Del 3 (2:a utgåvan, 2002) eller dokument 9303 Del 1 (5:e utgåvan, 2003).

*Övriga säkerhetskännetecken skall inbegripa minst ett av följande kännetecken:*

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

*Data som skall föras in på datasidan (datasidorna) i identitets-handlingen för sjömän skall begränsas till:*

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

-----  
Digital- eller originalfoto på sjömannen  
-----

- a) Sjömannens fullständiga namn:
- b) Kön,
- c) Födelsedatum och födelseort,
- d) Nationalitet,
- e) Särskilda fysiska kännetecken hos sjömannen som kan underlätta identifikation,
- f) Underskrift,
- g) Utgångsdatum,
- h) Dokumentets typ eller beteckning,
- i) Unikt dokumentnummer,
- j) Personligt identifikationsnummer (valfritt),
- k) Biometrisk mall baserad på fingeravtryck tryckt som siffror i en streckkod i överensstämmelse med en standard som skall utarbetas,
- l) En maskinläsbar zon som överensstämmer med ICAO-specifikationer i dokument 9303 speci-

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;

ficerat ovan.

IV. Den utfärdande myndighetens officiella sigill eller stämpel

#### **Förklaring till uppgifterna**

Rubrikerna i fälten på datasidan (datasidorna) ovan kan översättas till den utfärdande statens språk. Om det nationella språket är annat än engelska, franska eller spanska, skall rubrikerna även återges på ett av dessa språk.

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

*Den information som listas ovan skall ha följande kännetecken:*

I. Utfärdande myndighet: ISO-kod för utfärdande stat samt namn och fullständig adress till den administration som utfärdar identitetshandlingen för sjömän såväl som namn och befattning för den person som bemyndigar utfärdandet.

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

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

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

a) Sjömannens fullständiga namn: där så är tillämpligt skall familjenamnet skrivas först, följt av övriga namn,

b) Kön: specificera "M" för man eller "F" för kvinna,

Skr. 2007/08:77

Bilaga

(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.

c) Födelsedatum och födelseort: datum skall skrivas som tvåsiffrigt arabiskt tal i formatet dag/månad/år; födelseorten skall skrivas på samma sätt som i det nationella passet,

d) Uppgift om nationalitet: specificera nationalitet,

e) Särskilda fysiska kännetecken: alla uppenbara kännetecken som underlättar identifikation,

f) Sjömannens underskrift,

g) Utgångsdatum: skrivs som tvåsiffrigt arabiskt tal i formatet dag/månad/år,

h) Dokumentets typ eller beteckning: en kod bestående av versaler skrivna i det romerska alfabetet (S),

i) Unikt dokumentnummer: landskod (se I ovan) åtföljd av ett alfanumeriskt inventarienummer bestående av maximalt nio tecken,

j) Personligt identifikationsnummer: valfritt personligt identifikationsnummer för sjömannen; identifikationsnumret får inte bestå av mer än 14 alfanumeriska tecken.

k) Biometrisk mall: en exakt specifikation skall utarbetas,

l) Maskinläsbar zon: enligt ICAO-dokument 9303 som anges ovan.

Skr. 2007/08:77

## **Annex II**

## **Bilaga 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.

### **Elektronisk databas**

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

#### **Avsnitt 1**

1. Utfärdande myndighet namngiven på identitetshandlingen.
2. Sjömannens fullständiga namn som det är skrivet på identitetshandlingen.
3. Identitetshandlingens unika dokumentnummer.
4. Datum då identitetshandlingen utgår eller suspenderats eller dragits tillbaka.

#### **Avsnitt 2**

5. Biometrisk mall som förekommer på identitetshandlingen.
6. Fotografi.
7. Anteckning om samtliga förfrågningar som gjorts beträffande identitetshandlingen.

### **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

### **Bilaga III**

#### **Krav samt rekommenderade förfaringssätt och praxis beträffande utfärdandet av identitetshandlingar för sjömän**

Denna bilaga anger minimikrav angående de förfaringssätt som skall antas av varje medlemsstat i enlighet med artikel 5 i denna konvention, med hänsyn till utfärdandet av identitetshandlingar för sjömän (nedan kallade "SID"), däribland rutiner för kvalitetskontroll.

Del A räknar upp obligatoriska resultat som varje medlemsstat skall uppnå, som ett minimum, vid genomförandet av ett system för utfärdande av SID.

Del B rekommenderar förfaringssätt och praxis för att uppnå dessa resultat. Medlemsstaterna skall ta noga hänsyn till del B, men den är inte obligatorisk.

#### **Del A. Obligatoriska resultat**

##### *1. Produktion och leverans av blanka SID*

Processer och rutiner är på plats för att garantera nödvändig säkerhet vid produktion och leverans av blanka SID, däribland följande:

- a) alla blanka SID är av enhetlig kvalitet och motsvarar specifikationerna till innehåll och form såsom angetts i bilaga I;
- b) det material som används för produktion är skyddat och kontrollerat;
- c) blanka SID skyddas, kontrolleras, identifieras och spåras under produktions- och leveransproces-



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:

serna;

d) tillverkarna har resurser att rätt uppfylla sina åtaganden angående produktion och leverans av blanka SID;

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

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

Processer och rutiner är på plats för att garantera nödvändig säkerhet för förvaring, hantering samt ansvarighet för blanka och ifyllda SID, däribland följande:

a) förvaring och hantering av blanka och ifyllda SID kontrolleras av den utfärdande myndigheten;

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

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

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

## *3. Behandling av ansökningar, suspendering eller tillbakadragande av SID; rutiner för överklaganden*

Processer och rutiner är på plats för att garantera nödvändig säkerhet för behandling av ansökningar, ifyllande av blanka SID till personliga SID av den myndighet och den enhet som ansvarar för att utfärda dem samt för leveransen av SID, däribland:

Skr. 2007/08:77

Bilaga

(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

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

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

ii) bevis på sökandens identitet i enlighet med lag och praxis i utfärdande stat,

iii) bevis på nationalitet eller permanent uppehållstillstånd,

iv) bevis att sökanden är sjöman enligt betydelsen i artikel 1,

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

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

b) processerna säkerställer att:

i) detaljuppgifterna som anges i bilaga II förs in i databasen samtidigt med utfärdandet av SID,

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

iii) data, fotografi, underskrift och biometri inhämtade från den sökande kopplas ihop med ansökan genom hela processen, utfärdandet och leveransen av SID.

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

d) ett system för förlängning och/eller förnyelse har inrättats för den händelse att en sjöman är i behov av en förlängning eller

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

förnyelse av sin SID och för den händelse att SID förlorats;

e) de omständigheter under vilka SID kan suspenderas eller dras tillbaka fastställs i samråd med redare- och sjöfolksorganisationer;

f) effektiva och transparenta rutiner för överklagande har inrättats.

#### *4. Drift, säkerhet och underhåll av databasen*

Processer och rutiner är på plats för att garantera nödvändig säkerhet för drift och underhåll av databasen, däribland följande:

a) databasen är säkrad mot manipulering och mot icke auktoriserat tillträde;

b) uppgifterna är aktuella, skyddade mot förlust av information och tillgängliga för frågor vid alla tidpunkter genom kontaktpunkten;

c) databaser har inte lagts till, kopierats, länkats, eller reproducerats till andra databaser, information från databasen används inte för andra ändamål än att bestyrka sjömännens identitet;

d) den enskildes rättigheter respekteras, däribland:

i) rätten till privatliv vid inhämtandet, lagringen, hanteringen och vidarebefordran av personuppgifter; och

ii) rätten till tillträde till data beträffande honom eller henne samt att inom rimlig tid få eventuella felaktigheter korrigerade.

#### *5. Kvalitetskontroll av förfaringsätt och periodiska utvärderingar*

a) Processer och rutiner är på plats för att garantera nödvändig säker-

Skr. 2007/08:77

Bilaga

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.

het genom kvalitetskontroll av förfaringssätt och periodiska utvärderingar, däribland övervakning av processer, för att säkerställa att erforderliga prestationsnivåer uppfylls, för:

i) produktion och leverans av blanka SID,

ii) förvaring, hantering och ansvarighet för blanka, ogiltiga och personliga SID,

iii) behandling av ansökningar, ifyllande av blanka SID till personliga SID av den myndighet och enhet som är ansvarig för utfärdande och leverans,

iv) drift, säkerhet och underhåll av databasen.

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

c) Förfaranden är på plats för att skydda konfidentiell information i rapporter om periodiska utvärderingar som lämnats av andra ratificerande medlemsstater.

## **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

## **Del B. Rekommenderade förfaringssätt och praxis**

### *1. Produktion och leverans av blanka SID*

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

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

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

1.3.1. kontrollera att företaget

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 enter-

har en obestridd integritet, ekonomisk stabilitet och tillförlitlighet;

1.3.2. kräva att företaget anger alla anställda som kommer att delta i produktionen av blanka SID;

1.3.3. kräva att företaget ger myndigheten bevis som visar att tillfredsställande system är på plats för att säkerställa tillförlitlighet, trovärdighet och lojalitet hos utpekade anställda och övertygar myndigheten om att det förser varje sådan anställd med tillräckliga medel för uppehållet samt tillfredsställande anställningstrygghet;

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

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

1.3.4.2. vidtar alla nödvändiga säkerhetsåtgärder för transporten av blanka SID från dess lokaler till den utfärdande myndigheten. Utfärdande myndighet kan inte fritas från ansvar med hänvisning till att den inte var oaktsam i detta avseende;

1.3.4.3. ser till att varje försändelse åtföljs av en exakt innehållsdeklaration; denna deklaration bör, i synnerhet, ange referensnumren på SID i varje paket.

1.3.5. se till att avtalet innehåller en bestämmelse som förutser dess genomförande för den händelse att den ursprungliga leverantören inte kan fullfölja det;

1.3.6. förvissa sig, innan avtalet undertecknas, om att företaget har

Skr. 2007/08:77

Bilaga

prise 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

möjligheter att vederbörligen uppfylla samtliga ovan nämnda skyldigheter.

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

1.5. Den behöriga myndigheten bör bland annat:

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

1.5.2. fastställa exakta specifikationer för form och innehåll beträffande blanka SID såsom anges i bilaga I;

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

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

1.5.5. fastställa exakta specifikationer för förvaring av samtliga material under produktionsprocessen.

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

2.1. Alla moment som gäller utfärdandeprocessen ( däribland förvaring av blanka, makulerade och ifyllda SID, verktyg och material för att fylla i dem, behandling av

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

ansökningar, utfärdande av SID, databasens underhåll och säkerhet) bör utföras under direkt kontroll av den utfärdande myndigheten.

2.2. Den utfärdande myndigheten bör genomföra en bedömning av alla tjänstemän involverade i utfärdandeprocessen genom att upprätta, för var och en av dem, en redogörelse för deras pålitlighet, trovärdighet och lojalitet.

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

2.4. För de tjänstemän som är involverade i utfärdandeprocessen bör den utfärdande myndigheten definiera deras individuella ansvarsområden.

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

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

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

Skr. 2007/08:77

Bilaga

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

begripande användning av utrustning för att förhindra otillåtet tillträde och upptäcka inkräktare;

2.6.2. att eventuella blanka SID som använts som prov makuleras och märks som makulerade;

2.6.3. att varje dag en förteckning, som skall förvaras på en säker plats, förs över varje blank SID och över varje personifierad SID som ännu inte har utfärdats, vilken även identifierar de som är i säkert förvar och de som en eller flera specificerade tjänstemän förfogar över; förteckningen bör föras av en tjänsteman som inte är involverad i hanteringen av blanka SID eller SID som ännu inte har utfärdats;

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

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

2.6.5.1 de särskilt auktoriserade tjänstemännen bör begränsas till:

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

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

2.6.6. att tjänstemän är strängt förbjudna att delta i utfärdande-processen av en SID som en familjemedlem eller nära vän ansökt om;

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



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

till polismyndigheter för utredning.

2.7. Vid fel i utfärdandeprocessen bör den SID det gäller varken rättas till eller utfärdas och bör sålunda makuleras.

*3. Behandling av ansökningar, suspendering eller tillbakadragande av SID; förfaringssätt vid överklagande*

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

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

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

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

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

3.4.2. ett digital- eller original-fotografi samt sökandens biometri tas under kontroll av den utsedda tjänstemannen;

Skr. 2007/08:77  
Bilaga

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;

3.4.3. ansökan undertecknas i närvaro av den utsedda tjänstemannen;

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

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

3.6. Personbeviset som sökanden tillhandahåller bör vara i enlighet med lagar och praxis i den utfärdande staten. Det kan bestå av ett nytaget fotografi på den sökande, med intyg om att det verkligen liknar honom eller henne av redaren eller befälhavaren eller annan arbetsgivare för sökanden eller person ansvarig för sökandes utbildningsinstitution.

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

3.8. De sökande bör ombes att uppge alla andra nationaliteter de kan ha och bekräfta att de inte har fått utfärdat eller har ansökt om SID från någon annan medlemsstat.

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

3.9.1. Ett system för förnyelse i god tid bör tillämpas under omständigheter där en sjöman i förväg vet att tjänstgöringsperioden är sådan att han eller hon inte kan lämna sin ansökan om förnyelse den dag SID löper ut;

3.9.2. Ett system för förlängning bör tillämpas under omständigheter där en förlängning av en SID erfordras på grund av oförutsedd förlängning av tjänstgörings-

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

perioden;

3.9.3. Ett system för att ersätta SID bör tillämpas under omständigheter då en SID förloras. Ett lämpligt temporärt dokument kan utfärdas.

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

3.10.1. en tidigare SID, eller en sjöfartsbok; eller

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

3.10.3. lika övertygande dokumentation.

3.11. Ytterligare bevis bör efterfrågas där så anses ändamålsenligt.

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

3.12.1. verifiering att ansökan är fullständig och inte visar någon bristande överensstämmelse som reser tvivel beträffande riktigheten i de uppgifter som lämnats;

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

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

3.12.4. jämförelse av det fotografi som lämnats, där så är skäligt, med det digitala fotografi som hänvisas till i punkt 3.4.2 ovan;

3.12.5. verifiering av den synbara äktheten hos person-

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 pro-

beviset som hänvisas till i punkt 3.6 ovan;

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

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

3.12.8. verifiering, i varje relevant nationell eller internationell databas som den utfärdande myndigheten har tillgång till, för att säkerställa att en person som motsvarar sökanden inte utgör en möjlig säkerhetsrisk.

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

3.14. När ansökningen är kontrollerad till fullo, bör den, åtföljd av stödande dokument och noteringarna till arkivet, vidarebefordras till den tjänsteman som är ansvarig för att fylla i den SID som skall utfärdas för sökanden.

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

3.16. Den högre tjänstemannen bör ge sådant godkännande bara om han eller hon, efter att ha granskat noteringarna för arkivet,

Skr. 2007/08:77

cedures 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

är övertygad om att förfarings-sätten har följts på rätt sätt och att utfärdandet av SID till sökanden är berättigat.

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

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

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

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

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

Skr. 2007/08:77  
Bilaga

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.

SID; och c) för utbildningsändamål.

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

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

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

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

#### *4. 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 sea-

#### *4. Drift, säkerhet och underhåll av databasen*

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

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

4.1.2. databasens säkerhet;

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

4.1.4. respekten för sjömannens

farer'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

rätt att verifiera riktigheten i uppgifter som gäller honom eller henne och att, inom rimlig tid, få dem korrigerade om de innehåller felaktigheter.

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

4.2.1. ett krav på att regelbundet göra back-up kopior av databasen, att förvaras på media som finns på säker plats utanför den utfärdande myndighetens lokaler;

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

#### *5. Kvalitetskontroll av förfaringsätt och periodiska utvärderingar*

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

5.1.1. kontinuerligt övervaka genomförandet av dessa minimikrav;

5.1.2. omedelbart fästa uppmärksamhet på eventuella brister i genomförandet;

5.1.3. ge verkställande chef och berörda tjänstemän råd om förbättringar i rutinerna för utfärdandet av SID; och

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

5.2. Kontrollanten bör rappor-

Skr. 2007/08:77

Bilaga

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

tera direkt till verkställande chefen för den utfärdande myndigheten.

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

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

5.5. I kontrollantens direktiv bör krävas att särskild uppmärksamhet ägnas följande uppgifter:

5.5.1. att verifiera att resurserna, lokalerna, utrustningen och personalen är tillräckliga för effektivt fullgörande av den utfärdande myndighetens funktioner;

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

5.5.3. att se till att adekvata regler, arrangemang och förfaringsätt är på plats i enlighet med punkterna 2.6, 3.2, 4 och 5.4 ovan.

5.5.4. att se till att dessa regler och förfaranden, såväl som arrangemang, är väl kända och förstådda av de berörda tjänstemännen;

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

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

5.5.7. att verifiera, om nödvän-

Skr. 2007/08:77



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;

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

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

5.5.9. att undersöka klagomål som hävdar otillräckligt tillträde till uppgifter i databasen givet kraven i punkterna 2, 3 och 5 i artikel 4 i konventionen, eller felaktigheter i dessa uppgifter;

5.5.10. att se till att rapporter som identifierar förbättringar i förfarandena för utfärdande och svaga områden följs upp inom rimlig tid och på ett effektivt sätt av verkställande chef vid den utfärdande myndigheten;

5.5.11. att dokumentera kvalitetskontroller som har utförts;

5.5.12. att se till att ledningens granskningar av kvalitetskontroller har utförts och att registreringar av sådana granskningar bevaras.

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

5.6.1. resultat av varje granskning av utfärdandesystem och rutiner;

Skr. 2007/08:77

Bilaga

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.

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

5.6.3. registrering av SID som utfärdats, förlorats, makulerats eller förstörts;

5.6.4. dokumentation som gäller hur kvalitetskontrollen fungerat;

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

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

5.6.7. slutsatser av ledningens genomgångar;

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

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

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