

INTERNATIONALE ARBEITSKONFERENZ

Übereinkommen 185**ÜBEREINKOMMEN ÜBER AUSWEISE FÜR SEELEUTE
(NEUFASSUNG)**

Die Allgemeine Konferenz der Internationalen Arbeitsorganisation, die vom Verwaltungsrat des Internationalen Arbeitsamtes nach Genf einberufen wurde und am 3. Juni 2003 zu ihrer einundneunzigsten Tagung zusammengetreten ist, ist sich der anhaltenden Gefährdung der Sicherheit von Passagieren und Besatzungen und der Sicherheit der Schiffe, des nationalen Interesses der Staaten und von Menschen bewusst, ist sich ferner des Kernmandats der Organisation bewusst, das darin besteht, menschenwürdige Arbeitsbedingungen zu fördern, stellt fest, dass Seeleute in Anbetracht der globalen Natur der Schifffahrtsindustrie eines besonderen Schutzes bedürfen, anerkennt die in dem Übereinkommen über Personalausweise für Seeleute, 1958, enthaltenen Grundsätze betreffend die Erleichterung der Einreise von Seeleuten in das Gebiet der Mitglieder für Zwecke des Landgangs, der Durchreise, des Schiffswechsels oder der Heimschaffung, verweist auf das Übereinkommen der Internationalen Seeschifffahrtsorganisation zur Erleichterung des internationalen Seeverkehrs, 1965, in der geänderten Fassung, insbesondere die Normen 3.44 und 3.45, weist ferner darauf hin, dass in der Resolution A/Res/57/219 der Generalversammlung der Vereinten Nationen (Schutz der Menschenrechte und Grundfreiheiten bei der Bekämpfung des Terrorismus) bekräftigt wird, dass die Staaten sicherstellen müssen, dass alle zur Bekämpfung des Terrorismus ergriffenen Maßnahmen mit ihren Verpflichtungen aufgrund des internationalen Rechts in Einklang stehen, insbesondere den internationalen Menschenrechts- und Flüchtlingsrechtsnormen und dem internationalen humanitären Recht, ist sich bewusst, dass Seeleute auf Schiffen arbeiten und leben, die im internationalen Handelsverkehr eingesetzt werden, und dass der Zugang zu Einrichtungen an Land und Landgang wesentliche Faktoren des allgemeinen Wohlergehens der Seeleute und daher eine wesentliche Voraussetzung für eine sicherere Schifffahrt und saubere Meere sind, ist sich ferner bewusst, dass die Möglichkeit, an Land zu gehen, unerlässlich ist, um sich an Bord eines Schiffes zu begeben und es nach der vereinbarten Dienstzeit zu verlassen, verweist auf die Änderungen des Internationalen Übereinkommens zum Schutz des menschlichen Lebens auf See, 1974, in der geänderten Fassung betreffend besondere Maßnahmen zur Erhöhung der Sicherheit der Seeschifffahrt, die am

– 2 –

12. Dezember 2002 von der Diplomatischen Konferenz der Internationalen Seeschifffahrtsorganisation angenommen wurden,

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

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

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

Artikel 1

Geltungsbereich

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

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

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

Artikel 2

Ausstellung von Ausweisen für Seeleute

1. Jedes Mitglied, für das dieses Übereinkommen in Kraft ist, hat jedem seiner Staatsangehörigen, der Seemann ist und der einen entsprechenden Antrag stellt, einen Ausweis für Seeleute auszustellen, der den Bestimmungen von Artikel 3 dieses Übereinkommens entspricht.

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

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

– 3 –

4. Jedes Mitglied hat sicherzustellen, dass die Ausweise für Seeleute ohne übermäßige Verzögerung ausgestellt werden.
5. Die Seeleute müssen das Recht haben, im Fall einer Ablehnung ihres Antrags eine förmliche Beschwerde einzulegen.
6. Dieses Übereinkommen berührt nicht die Verpflichtungen jedes Mitglieds aufgrund internationaler Vereinbarungen über Flüchtlinge oder Staatenlose.

Artikel 3

Inhalt und Form

1. Der in diesem Übereinkommen behandelte Ausweis für Seeleute hat inhaltlich dem in Anhang I dieses Übereinkommens dargestellten Muster zu entsprechen. Die Form des Ausweises und die Materialien, aus denen er besteht, haben den allgemeinen Anforderungen dieses Musters zu entsprechen, das auf den nachstehend dargelegten Kriterien zu beruhen hat. Sofern eine Änderung mit den folgenden Absätzen in Einklang steht, kann Anhang I erforderlichenfalls, insbesondere zur Berücksichtigung technologischer Entwicklungen, in Übereinstimmung mit Artikel 8 geändert werden. In dem Beschluss über die Annahme der Änderung ist anzugeben, wann die Änderung in Kraft treten wird, wobei zu berücksichtigen ist, dass die Mitglieder ausreichend Zeit benötigen, um die notwendigen Änderungen ihrer nationalen Ausweise für Seeleute und der entsprechenden Verfahren vorzunehmen.
2. Der Ausweis für Seeleute muss einfach gestaltet sein, aus dauerhaftem Material bestehen, wobei insbesondere die Bedingungen auf See zu berücksichtigen sind, und maschinenlesbar sein. Die verwendeten Materialien müssen:
 - a) Manipulationen des Ausweises oder Fälschungen soweit wie möglich verhindern und Änderungen leicht erkennen lassen; und
 - b) den Regierungen allgemein zu den geringstmöglichen Kosten zur Verfügung stehen, die es gestatten, den unter a) genannten Zweck verlässlich zu erreichen.
3. Die Mitglieder haben alle von der Internationalen Arbeitsorganisation entwickelten Leitlinien über die Anforderungen an die zu verwendende Technologie zu berücksichtigen, die die Verwendung einer gemeinsamen internationalen Norm erleichtern.
4. Der Ausweis für Seeleute darf nicht größer sein als ein normaler Pass.
5. Der Ausweis für Seeleute hat den Namen der ausstellenden Behörde, Angaben, die eine rasche Kontaktaufnahme mit dieser Behörde ermöglichen, Tag und Ort der Ausstellung des Ausweises und die folgenden Angaben zu enthalten:
 - a) dieses Dokument ist ein Ausweis für Seeleute im Sinne des Übereinkommens über Ausweise für Seeleute (Neufassung), 2003, der Internationalen Arbeitsorganisation; und
 - b) dieses Dokument ist ein eigenständiges Dokument und kein Pass.
6. Die Höchstdauer der Gültigkeit eines Ausweises für Seeleute ist in Übereinstimmung mit der Gesetzgebung des ausstellenden Staates festzulegen und darf zehn Jahre keinesfalls überschreiten, vorbehaltlich einer Verlängerung nach den ersten fünf Jahren.

– 4 –

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

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

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

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

9. Alle den Seemann betreffenden Angaben, die in dem Ausweis eingetragen sind, müssen sichtbar sein. Die Seeleute müssen einfachen Zugang zu Maschinen haben, die es ihnen gestatten, alle sie betreffenden Angaben, die nicht augenlesbar sind, zu kontrollieren. Ein solcher Zugang ist von der ausstellenden Behörde oder in ihrem Namen zu gewährleisten.

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

– 5 –

Artikel 4

Innerstaatliche elektronische Datenbank

1. Jedes Mitglied hat sicherzustellen, dass eine Aufzeichnung jedes von ihm ausgestellten, vorübergehend außer Kraft gesetzten oder entzogenen Ausweises für Seeleute in einer elektronischen Datenbank gespeichert wird. Es sind die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, um die Datenbank gegen Eingriffe oder unerlaubten Zugriff zu sichern.
2. Die in der Aufzeichnung enthaltenen Informationen sind auf die Einzelheiten zu beschränken, die für die Zwecke der Überprüfung eines Ausweises für Seeleute oder des Status eines Seemanns unerlässlich und mit dem Recht des Seemanns auf Privatsphäre vereinbar sind und die allen anwendbaren Datenschutzbestimmungen entsprechen. Die Einzelheiten sind in Anhang II dieses Übereinkommens aufgeführt, der nach Maßgabe von Artikel 8 geändert werden kann, wobei zu berücksichtigen ist, dass die Mitglieder ausreichend Zeit benötigen, um die notwendigen Änderungen ihrer nationalen Datenbanksysteme vorzunehmen.
3. Jedes Mitglied hat Verfahren einzurichten, die jeden Seemann, an den es einen Ausweis für Seeleute ausgestellt hat, in die Lage versetzen, die Gültigkeit aller in der elektronischen Datenbank enthaltenen oder gespeicherten Daten, die sich auf ihn beziehen, unentgeltlich zu prüfen und zu kontrollieren und gegebenenfalls berichtigen zu lassen.
4. Jedes Mitglied hat eine ständige Anlaufstelle zu benennen, die Anfragen der Einwanderungsbehörden oder anderer zuständiger Stellen aller Mitglieder der Organisation zur Echtheit und Gültigkeit des von seiner Behörde ausgestellten Ausweises für Seeleute beantwortet. Einzelheiten der ständigen Anlaufstelle sind dem Internationalen Arbeitsamt mitzuteilen, und das Amt hat ein Verzeichnis zu führen, das an alle Mitglieder der Organisation übermittelt wird.
5. Die in Absatz 2 erwähnten Einzelheiten müssen den Einwanderungsbehörden oder anderen zuständigen Stellen in den Mitgliedstaaten der Organisation entweder elektronisch oder über die in Absatz 4 genannte ständige Anlaufstelle jederzeit sofort zugänglich sein.
6. Für die Zwecke dieses Übereinkommens sind geeignete Beschränkungen festzulegen, um sicherzustellen, dass keine Daten – insbesondere Lichtbilder – ausgetauscht werden, es sei denn, dass ein Mechanismus vorhanden ist, der sicherstellt, dass die anwendbaren Vorschriften über den Datenschutz und die Privatsphäre eingehalten werden.
7. Die Mitglieder haben sicherzustellen, dass die in der elektronischen Datenbank enthaltenen personenbezogenen Daten ausschließlich für die Überprüfung des Ausweises für Seeleute verwendet werden.

Artikel 5

Qualitätskontrolle und Evaluierungen

1. Die Mindestanforderungen an die Vorgänge und Verfahren für die Ausstellung von Ausweisen für Seeleute, einschließlich Qualitätskontrollverfahren, sind in Anhang III

– 6 –

dieses Übereinkommens enthalten. Diese Mindestanforderungen legen verbindliche Ergebnisse fest, die von jedem Mitglied bei der Verwaltung seines Systems für die Ausstellung von Ausweisen für Seeleute erreicht werden müssen.

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

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

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

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

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

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

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

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

– 7 –

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

Artikel 6

Erleichterung des Landgangs, der Durchreise und des Schiffswechsels von Seeleuten

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

2. Die Überprüfung und alle damit zusammenhängenden Anfragen und Formalitäten, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass der Seemann, dessen Einreise gemäß den Absätzen 3 bis 6 oder 7 bis 9 begeht wird, der Inhaber eines in Übereinstimmung mit den Erfordernissen dieses Übereinkommens ausgestellten Ausweises für Seeleute ist, dürfen für die Seeleute oder Reeder nicht mit Kosten verbunden sein.

Landgang

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

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

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

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

Durchreise und Schiffswechsel

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

- a) um sich an Bord seines Schifffes zu begeben oder das Schiff zu wechseln;

– 8 –

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

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

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

Artikel 7

Ständiger Besitz und Entziehung

1. Der Ausweis für Seeleute hat jederzeit im Besitz des Seemanns zu verbleiben, außer wenn er vom Kapitän des betreffenden Schiffes mit schriftlicher Zustimmung des Seemanns in Verwahrung genommen wird.

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

Artikel 8

Änderung der Anhänge

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

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

– 9 –

Artikel 9

Übergangsbestimmungen

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

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 10

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

Artikel 11

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

Artikel 12

1. Dieses Übereinkommen bindet nur diejenigen Mitglieder der Internationalen Arbeitsorganisation, deren Ratifikation durch den Generaldirektor eingetragen ist.
2. Es tritt, sechs Monate nachdem die Ratifikationen zweier Mitglieder durch den Generaldirektor eingetragen worden sind, in Kraft.
3. In der Folge tritt dieses Übereinkommen für jedes Mitglied sechs Monate nach der Eintragung seiner Ratifikation in Kraft.

Artikel 13

1. Jedes Mitglied, das dieses Übereinkommen ratifiziert hat, kann es nach Ablauf von zehn Jahren seit seinem erstmaligen Inkrafttreten durch förmliche Mitteilung an den Generaldirektor des Internationalen Arbeitsamtes kündigen. Die Kündigung wird von diesem eingetragen. Sie wird zwölf Monate nach der Eintragung wirksam.
2. Jedes Mitglied, das dieses Übereinkommen ratifiziert hat und binnen eines Jahres nach Ablauf der in Absatz 1 genannten zehn Jahre von dem in diesem Artikel vorgenommenen Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht, bleibt für weitere zehn Jahre gebunden. In der Folge kann es dieses Übereinkommen jeweils nach Ablauf von zehn Jahren nach Maßgabe dieses Artikels kündigen.

– 10 –

Artikel 14

1. Der Generaldirektor gibt allen Mitgliedern Kenntnis von der Eintragung aller Ratifikationen, Erklärungen und Kündigungen, die ihm von den Mitgliedern mitgeteilt werden.
2. Der Generaldirektor wird die Mitglieder, wenn er ihnen von der Eintragung der zweiten Ratifikation dieses Übereinkommens Kenntnis gibt, auf den Zeitpunkt aufmerksam machen, zu dem dieses Übereinkommen in Kraft tritt.
3. Der Generaldirektor gibt allen Mitgliedern Kenntnis von der Eintragung von Änderungen, die gemäß Artikel 8 an den Anhängen vorgenommen worden sind, sowie von sich darauf beziehenden Notifizierungen.

Artikel 15

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

Artikel 16

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

Artikel 17

1. Nimmt die Konferenz ein neues Übereinkommen an, welches das vorliegende Übereinkommen ganz oder teilweise neufasst, und sieht das neue Übereinkommen nichts anderes vor, so gilt Folgendes:
 - a) Die Ratifikation des neugefassten Übereinkommens durch ein Mitglied hat ungeachtet des Artikels 13 ohne weiteres die Wirkung einer sofortigen Kündigung des vorliegenden Übereinkommens, sofern das neugefasste Übereinkommen in Kraft getreten ist.
 - b) Vom Zeitpunkt des Inkrafttretens des neugefassten Übereinkommens an kann das vorliegende Übereinkommen von den Mitgliedern nicht mehr ratifiziert werden.
2. In jedem Fall bleibt das vorliegende Übereinkommen nach Form und Inhalt für diejenigen Mitglieder in Kraft, die dieses, nicht jedoch das neugefasste Übereinkommen ratifiziert haben.

Artikel 18

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

Anhang I

Muster für den Ausweis für Seeleute

Der Ausweis für Seeleute, dessen Form und Inhalt nachstehend dargestellt werden, muss aus qualitativ guten Materialien bestehen, die, soweit dies praktisch möglich ist, beispielsweise aus Kostenerwägungen, der Allgemeinheit nicht ohne weiteres zugänglich sind. Der Ausweis darf nicht mehr Platz haben, als für die im Übereinkommen vorgesehenen Angaben notwendig ist.

Er muss den Namen des ausstellenden Staates und den folgenden Vermerk enthalten:

„Dieses Dokument ist ein Ausweis für Seeleute im Sinne des Übereinkommens über Ausweise für Seeleute (Neufassung), 2003, der Internationalen Arbeitsorganisation. Dieses Dokument ist ein eigenständiges Dokument und kein Pass.“

Die Seiten des Ausweises mit den nachstehend **fettgedruckt** angegebenen Daten sind durch ein Laminat oder über einen Überzug, oder durch die Anwendung einer bildgebenden Technologie und eines Substratmaterials zu schützen, die gegenüber einem Austausch des Portraits und anderer biographischer Angaben gleichermaßen widerstandsfähig sind.

Die verwendeten Materialien, die Abmessungen und die Anordnung der Angaben haben den Spezifikationen der Internationalen Zivilluftfahrtorganisation (ICAO) zu entsprechen, die in Dokument 9303 Teil 3 (2. Aufl., 2002) oder Dokument 9303 Teil 1 (5. Aufl., 2003) enthalten sind.

Die Sicherheitsmerkmale haben außerdem mindestens eines der folgenden Merkmale zu umfassen:

Wasserzeichen, ultraviolette Sicherheitsmerkmale, spezielle Druckfarben, spezielle Farbmuster, Perforationsbilder, Hologramme, Lasergravur, Mikrodruck und hitzeversiegeltes Laminat.

Die auf den Datenseiten des Ausweises für Seeleute einzutragenden Angaben sind zu beschränken auf:

I. Ausstellende Behörde:

II. Rufnummer(n), E-Mail und Website der Behörde:

III. Tag und Ort der Ausstellung:

Digitales oder Originallichtbild des Seemanns

- a) **Voller Name des Seemanns:**.....
- b) **Geschlecht:**.....
- c) **Geburtsdatum und -ort:**.....
- d) **Staatsangehörigkeit:**.....
- e) **Etwaige besondere körperliche Merkmale des Seemanns, die eine Identifizierung erleichtern können:**.....

– 12 –

- f) **Unterschrift:**.....
- g) **Gültig bis:**.....
- h) **Art oder Bezeichnung des Ausweises:**.....
- i) **Einmalig vergebene Dokumentennummer:**.....
- j) **Personenkennziffer (fakultativ):**.....
- k) **Biometriedaten-Schablone auf der Grundlage eines Fingerabdrucks, gedruckt als Ziffern in einem Strichcode entsprechend einer zu entwickelnden Norm:**
- l) **eine maschinenlesbare Zone entsprechend den ICAO-Spezifikationen in dem oben angegebenen Dokument 9303.**

IV. Amtliches Siegel oder amtlicher Stempel der ausstellenden Behörde.

Erläuterung der Angaben:

Die vorstehenden Feldbezeichnungen können in die Sprache(n) des ausstellenden Staates übersetzt werden. Ist die Landessprache eine andere Sprache als Englisch, Französisch oder Spanisch, sind die Feldbezeichnungen auch in einer dieser Sprachen einzutragen.

Für alle Einträge in diesem Ausweis sind lateinische Buchstaben zu verwenden.

Die vorstehend aufgeführten Angaben müssen die folgenden Merkmale aufweisen:

I. Ausstellende Behörde: ISO-Code des ausstellenden Staates und Name und volle Anschrift der Behörde, die den Ausweis für Seeleute ausstellt, sowie Name und Stellung der Person, die die Ausstellung bewilligt.

II. Rufnummer, E-Mail und Website müssen den Erreichbarkeiten der im Übereinkommen erwähnten Anlaufstelle entsprechen.

III. Tag und Ort der Ausstellung: Das Datum ist in zweistelligen arabischen Ziffern in der Form Tag/Monat/Jahr – z.B. 31/12/03 – zu schreiben; der Ort ist in der gleichen Weise zu schreiben wie im nationalen Pass.

Größe des Portrait-Lichtbilds: Wie in dem oben angegebenen ICAO-Dokument 9303.

- a) Voller Name des Seemanns, gegebenenfalls zuerst der Familienname, gefolgt von den anderen Namen des Seemanns;
- b) Geschlecht: „M“ für männlich oder „F“ für weiblich angeben;
- c) Geburtsdatum und -ort: Das Datum ist in zweistelligen arabischen Ziffern in der Form Tag/Monat/Jahr zu schreiben; der Ort ist in der gleichen Weise zu schreiben wie im nationalen Pass;
- d) Vermerk der Staatsangehörigkeit: Staatsangehörigkeit angeben;
- e) besondere körperliche Merkmale: Alle offensichtlichen Merkmale, die die Identifizierung erleichtern;
- f) Unterschrift des Seemanns;
- g) Gültig bis: In zweistelligen arabischen Ziffern in der Form Tag/Monat/Jahr;

– 13 –

- h) Art oder Bezeichnung des Ausweises: Zeichencode für Dokumentenart, in lateinischen Großbuchstaben geschrieben (S);
- i) Einmalig vergebene Dokumentennummer: Ländercode (siehe I oben), gefolgt von einer alphanumerischen Buchinventarnummer von nicht mehr als neun Zeichen;
- j) Personenkennziffer: fakultative persönliche Kennziffer des Seemanns; Kennziffer mit nicht mehr als 14 alphanumerischen Zeichen;
- k) Biometriedaten-Schablone: genaue Spezifikation zu entwickeln;
- l) maschinenlesbare Zone: Gemäß dem oben bezeichneten ICAO-Dokument 9303.

Anhang II

Elektronische Datenbank

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

Abschnitt 1

1. Name der auf dem Ausweis angegebenen ausstellenden Behörde.
2. Voller Name des Seemanns, wie er im Ausweis erscheint.
3. Einmalig vergebene Dokumentennummer des Ausweises.
4. Gültigkeitsdauer oder Datum der Außerkraftsetzung oder Entziehung des Ausweises.

Abschnitt 2

5. Im Ausweis enthaltene Biometriedaten-Schablone.
6. Lichtbild.
7. Angaben zu allen Anfragen im Zusammenhang mit dem Ausweis für Seeleute.

Anhang III

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

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

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

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

TEIL A. VERBINDLICHE ERGEBNISSE

1. Herstellung und Lieferung der Blanko-AS

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

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

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

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

- a) *die Aufbewahrung und Handhabung der Blanko- und ausgefüllten AS wird von der ausstellenden Behörde kontrolliert;*
- b) *Blanko-, ausgefüllte und ungültige AS, einschließlich derjenigen, die als Muster verwendet werden, werden geschützt, kontrolliert, identifiziert und verfolgt;*

– 16 –

- c) die an den Vorgängen beteiligten Mitarbeiter erfüllen die Anforderungen hinsichtlich Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit und Loyalität, die mit ihrer Stellung verbunden sind, und verfügen über eine entsprechende Ausbildung;
- d) die Verteilung der Verantwortlichkeiten zwischen den befugten Bediensteten erfolgt so, dass die Ausstellung von unerlaubten AS verhindert wird.

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

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

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

– 17 –

- e) die Umstände, unter denen AS außer Kraft gesetzt oder entzogen werden können, werden in Beratung mit den Reeder- und Seeleuteverbänden festgelegt;
- f) es sind effektive und transparente Beschwerdeverfahren vorhanden.

4. Betrieb, Sicherheit und Unterhaltung der Datenbank

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

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

5. Qualitätskontrolle der Verfahren und periodische Evaluierungen

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

TEIL B. EMPFOHLENE VERFAHREN UND PRAKTIKEN

1. Herstellung und Lieferung der Blanko-AS

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

– 19 –

- 1.4. Falls die Blanko-AS von einer Behörde oder einem Unternehmen außerhalb des Gebiets des Mitglieds geliefert werden sollen, kann die zuständige Stelle des Mitglieds eine geeignete Stelle in dem auswärtigen Land damit beauftragen sicherzustellen, dass die in diesem Abschnitt empfohlenen Erfordernisse erfüllt werden.
- 1.5. Die zuständige Stelle sollte u.a.:
 - 1.5.1. detaillierte Spezifikationen für alle Materialien festlegen, die bei der Herstellung der Blanko-AS zu verwenden sind; diese Materialien sollten den im Anhang I dieses Übereinkommens genannten allgemeinen Spezifikationen entsprechen;
 - 1.5.2. genaue Spezifikationen für die Form und den Inhalt der Blanko-AS festlegen, wie in Anhang I dargelegt;
 - 1.5.3. sicherstellen, dass die Spezifikationen eine einheitliche Druckqualität der Blanko-AS ermöglichen, falls später andere Drucker eingesetzt werden;
 - 1.5.4. klare Weisungen für die Erstellung einer einmalig vergebenen Dokumentennummer zu erteilen, die auf jedem Blanko-AS fortlaufend gemäß Anhang I aufzudrucken ist; und
 - 1.5.5. genaue Spezifikationen für die Aufbewahrung aller Materialien während des Herstellungsverfahrens festlegen.

2. Aufbewahrung, Handhabung und Rechenschaftspflicht für Blanko-AS

- 2.1. Alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Ausstellungsverfahren (einschließlich der Aufbewahrung der Blanko-AS und der für ihr Ausfüllen verwendeten Geräte und Materialien, der Bearbeitung der Anträge, der Ausstellung der AS sowie der Unterhaltung und der Sicherheit der Datenbanken) sollten unter unmittelbarer Aufsicht der ausstellenden Behörde durchgeführt werden.
- 2.2. Die ausstellende Behörde sollte eine Beurteilung aller an dem Ausstellungsverfahren beteiligten Bediensteten erstellen, die für jeden von ihnen einen Nachweis der Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit und Loyalität enthalten sollte.
- 2.3. Die ausstellende Behörde sollte sicherstellen, dass keiner der an dem Ausstellungsverfahren beteiligten Bediensteten derselben Kernfamilie angehört.
- 2.4. Die individuellen Verantwortlichkeiten der an dem Ausstellungsverfahren beteiligten Bediensteten sollten von der ausstellenden Behörde ausreichend festgelegt werden.
- 2.5. Kein einzelner Bediensteter sollte für die Durchführung aller zur Bearbeitung eines Antrags für einen AS und zur Erstellung des entsprechenden AS erforderlichen Tätigkeiten allein verantwortlich sein. Der Bedienstete, der Anträge einem für die Ausstellung von AS verantwortlichen Bediensteten zuweist, sollte nicht an dem Ausstellungsverfahren beteiligt sein. Die Bediensteten, denen die verschiedenen Aufgaben im Zusammenhang mit der Bearbeitung

– 20 –

von Anträgen und der Ausstellung von AS zugewiesen werden, sollten sich turnusmäßig abwechseln.

- 2.6. Die ausstellende Behörde sollte interne Vorschriften erlassen, mit denen sichergestellt wird:
 - 2.6.1. dass die Blanko-AS gesichert aufbewahrt werden und nur in dem zur Deckung des voraussichtlichen täglichen Bedarfs erforderlichen Umfang und nur an die für ihr Ausfüllen mit personenbezogenen Daten verantwortlichen Bediensteten oder gegebenenfalls an einen eigens ermächtigten Bediensteten ausgegeben und dass überschüssige Blanko-AS am Ende des Tages zurückgegeben werden. Unter den Maßnahmen zur Sicherung der AS sollten auch Vorrichtungen zur Verhinderung des Zutritts von Unbefugten und zur Entdeckung von Unbefugten zu verstehen sein;
 - 2.6.2. dass Blanko-AS, die als Muster verwendet werden, unbrauchbar gemacht und entsprechend gekennzeichnet werden;
 - 2.6.3. dass täglich ein an einem sicheren Ort aufzubewahrendes Verzeichnis des Verbleibs jedes Blanko-AS und jedes ausgefüllten, aber noch nicht ausgestellten AS geführt wird, in dem auch diejenigen angegeben werden, die verwahrt sind, sowie diejenigen, die sich im Besitz eines bezeichneten Bediensteten oder bezeichneter Bediensteter befinden. Das Verzeichnis sollte von einem Bediensteten geführt werden, der nicht am Umgang mit den Blanko-AS oder den noch nicht ausgestellten AS beteiligt ist;
 - 2.6.4. dass nur die für das Ausfüllen der Blanko-AS und gegebenenfalls eigens hierzu ermächtigte Bedienstete Zugang zu den Blanko-AS und zu den für ihr Ausfüllen erforderlichen Geräten und Materialien haben sollten;
 - 2.6.5. dass jeder ausgefüllte AS gesichert aufbewahrt und nur an den für die Ausstellung des AS und gegebenenfalls an einen eigens ermächtigten Bediensteten ausgegeben wird;
 - 2.6.5.1. der Kreis der eigens ermächtigten Bediensteten sollte beschränkt werden auf:
 - a) Personen, die mit schriftlicher Ermächtigung des Leiters der Behörde oder einer Person, die den Leiter offiziell vertritt, handeln; und
 - b) den in Abschnitt 5 erwähnten Kontrolleur sowie Personen, die zur Durchführung einer Prüfung oder sonstigen Kontrolle bestellt worden sind;
 - 2.6.6. dass streng verboten ist, dass Bedienstete in irgendeiner Weise an dem Ausstellungsverfahren für einen AS beteiligt werden, der von einem Familienangehörigen oder engen Freund beantragt worden ist;
 - 2.6.7. dass jeder Diebstahl oder versuchte Diebstahl von AS oder von Geräten oder Materialien, die für ihr Ausfüllen verwendet werden, unver-

– 21 –

züglich den Polizeibehörden gemeldet wird, damit Ermittlungen durchgeführt werden.

- 2.7. Bei Fehlern im Ausstellungsverfahren darf der betreffende AS weder berichtigt noch ausgestellt werden und ist somit ungültig.

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

- 3.1. Die ausstellende Behörde sollte sicherstellen, dass alle Bediensteten, die Verantwortung für die Prüfung von Anträgen auf Ausstellung von AS haben, eine entsprechende Schulung in der Aufdeckung von Betrug und in der Verwendung von Computertechnologie erhalten haben.
- 3.2. Die ausstellende Behörde sollte Vorschriften erlassen, mit denen sichergestellt wird, dass AS nur ausgestellt werden auf der Grundlage eines von dem betreffenden Seemann ausgefüllten und unterschriebenen Antrags, eines Identitätsnachweises, des Nachweises der Staatsangehörigkeit oder des dauernden Aufenthalts und des Nachweises, dass der Antragsteller ein Seemann ist.
- 3.3. Der Antrag sollte alle Angaben enthalten, die in Anhang I dieses Übereinkommens verbindlich vorgeschrieben sind. Das Antragsformular sollte die Antragsteller darauf hinweisen, dass sie sich strafbar machen, wenn sie wissentlich falsche Angaben machen.
- 3.4. Wenn ein AS erstmals beantragt wird und wann immer es danach bei einer Verlängerung als notwendig angesehen wird:
 - 3.4.1. sollte der bis auf die Unterschrift ausgefüllte Antrag vom Antragsteller persönlich einem von der ausstellenden Behörde bezeichneten Bediensteten vorgelegt werden;
 - 3.4.2. sollten unter der Aufsicht des bezeichneten Bediensteten ein digitales oder Originallichtbild des Antragstellers gemacht und das biometrische Merkmal des Antragstellers erfasst werden;
 - 3.4.3. sollte der Antrag in Gegenwart des bezeichneten Bediensteten unterschrieben werden;
 - 3.4.4. sollte der Antrag sodann von dem bezeichneten Bediensteten unmittelbar an die ausstellende Behörde zur Bearbeitung weitergeleitet werden.
- 3.5. Die ausstellende Behörde sollte angemessene Maßnahmen treffen, um die Sicherheit und die Vertraulichkeit des digitalen oder Originallichtbilds und des biometrischen Merkmals zu gewährleisten.
- 3.6. Der von dem Antragsteller vorgelegte Identitätsnachweis sollte der Gesetzgebung und Praxis des ausstellenden Staates entsprechen. Er kann aus einem neueren Lichtbild des Antragstellers bestehen, dessen genaue Übereinstimmung mit ihm vom Reeder oder Kapitän oder einem anderen Arbeitgeber des Antragstellers oder vom Direktor der Ausbildungsstätte des Antragstellers bescheinigt worden ist.

– 22 –

- 3.7. Der Nachweis der Staatsangehörigkeit oder der Daueraufenthaltsberechtigung besteht normalerweise aus dem Pass oder der Bescheinigung über die Zulassung des Antragstellers als zum dauernden Aufenthalt Berechtigter.
- 3.8. Die Antragsteller sollten gebeten werden, alle anderen Staatsangehörigkeiten anzugeben, die sie besitzen, und zu bestätigen, dass ihnen von keinem anderen Mitglied ein AS ausgestellt worden ist und dass sie bei keinem anderen Mitglied einen AS beantragt haben.
- 3.9. Dem Antragsteller sollte so lange kein AS ausgestellt werden, wie er einen anderen AS besitzt.
 - 3.9.1. Ein System zur frühzeitigen Neuausstellung sollte in Fällen zur Anwendung gelangen, in denen der Seemann im voraus weiß, dass er zum Zeitpunkt des Ablaufs des Gültigkeits- oder Verlängerungszeitraums nicht in der Lage sein wird, einen AS zu beantragen.
 - 3.9.2. Ein Verlängerungssystem sollte in Fällen zur Anwendung gelangen, in denen eine Verlängerung eines AS infolge einer unvorhergesehenen Verlängerung der Dienstzeit erforderlich ist.
 - 3.9.3. Ein Ersatzsystem sollte in Fällen zur Anwendung gelangen, in denen ein AS abhanden kommt. Es kann ein geeignetes provisorisches Dokument ausgestellt werden.
- 3.10. Der Nachweis, dass der Antragsteller ein Seemann im Sinne von Artikel 1 dieses Übereinkommens ist, sollte mindestens bestehen aus:
 - 3.10.1. einem früheren AS oder einem Seefahrtbuch; oder
 - 3.10.2. einem Befähigungs- oder Qualifikationsnachweis oder dem Nachweis einer sonstigen einschlägigen Ausbildung; oder
 - 3.10.3. einem ebenso schlüssigen Nachweis.
- 3.11. Zusätzliche Nachweise sollten verlangt werden, wenn dies als zweckmäßig angesehen wird.
- 3.12. Alle Anträge sollten mindestens den folgenden Überprüfungen durch einen zuständigen Bediensteten der AS ausstellenden Behörde unterliegen:
 - 3.12.1. Überprüfung, dass der Antrag vollständig ist und keine Widersprüche erkennen lässt, die Zweifel an der Wahrheit der gemachten Angaben aufkommen lassen;
 - 3.12.2. Überprüfung, dass die gemachten Angaben und die Unterschrift denen im Pass des Antragstellers oder in einem anderen verlässlichen Dokument entsprechen;
 - 3.12.3. Überprüfung der Echtheit des vorgelegten Passes oder sonstigen Dokuments bei der Passbehörde oder einer anderen zuständigen Stelle; falls Anlass besteht, die Echtheit des Passes anzuzweifeln, sollte das Original an die betreffende Stelle übermittelt werden; sonst kann eine Kopie der einschlägigen Seiten geschickt werden;
 - 3.12.4. Gegebenenfalls Vergleich des vorgelegten Lichtbilds mit dem in Abschnitt 3.4.2 erwähnten digitalen Lichtbild;

– 23 –

- 3.12.5. Überprüfung der augenscheinlichen Echtheit der in Abschnitt 3.6 erwähnten Bescheinigung;
- 3.12.6. Überprüfung, dass der in Abschnitt 3.10 erwähnte Nachweis glaubhaft macht, dass der Antragsteller tatsächlich ein Seemann ist;
- 3.12.7. Überprüfung anhand der in Artikel 4 des Übereinkommens erwähnten Datenbank, um sicherzustellen, dass einer dem Antragsteller entsprechenden Person nicht bereits ein AS ausgestellt worden ist; falls der Antragsteller mehr als eine Staatsangehörigkeit besitzt oder besitzen könnte oder einen ständigen Wohnsitz außerhalb des Landes seiner Staatsangehörigkeit hat, sollten die entsprechenden Erkundigungen auch bei den zuständigen Stellen des oder der betreffenden Länder eingezogen werden;
- 3.12.8. Überprüfung anhand einer einschlägigen nationalen oder internationalen Datenbank, die der ausstellenden Behörde zugänglich ist, um sicherzustellen, dass eine dem Antragsteller entsprechende Person nicht ein mögliches Sicherheitsrisiko darstellt.
- 3.13. Der in Abschnitt 3.12 erwähnte Bedienstete sollte kurze Aktennotizen anfertigen, die die Ergebnisse jeder der vorstehend erwähnten Überprüfungen angeben und auf die Tatsachen hinweisen, die den Schluss rechtfertigen, dass der Antragsteller ein Seemann ist.
- 3.14. Nach vollständiger Prüfung sollte der Antrag zusammen mit den Unterlagen und den Aktennotizen an den für das Ausfüllen des AS, der dem Antragsteller ausgestellt werden soll, zuständigen Bediensteten weitergeleitet werden.
- 3.15. Der ausgefüllte AS sollte dann zusammen mit der entsprechenden Akte der ausstellenden Behörde an einen höheren Bediensteten dieser Behörde zur Bewilligung weitergeleitet werden.
- 3.16. Der höhere Bedienstete sollte die Bewilligung nur dann erteilen, wenn er sich nach einer Überprüfung zumindest der Aktennotizen davon überzeugt hat, dass die Verfahren ordnungsgemäß angewendet worden sind und dass die Ausstellung des AS an den Antragsteller gerechtfertigt ist.
- 3.17. Diese Bewilligung sollte schriftlich erteilt werden und von Erläuterungen hinsichtlich etwaiger Merkmale des Antrags begleitet sein, die einer besonderen Prüfung bedürfen.
- 3.18. Der AS (zusammen mit dem vorgelegten Pass oder ähnlichen Dokument) sollte dem Antragsteller gegen Quittung unmittelbar ausgehändigt oder dem Antragsteller oder, falls dieser eine entsprechende Bitte geäußert hat, seinem Kapitän oder Arbeitgeber jeweils durch eine zuverlässige Postverbindung, die eine Empfangsbestätigung erfordert, zugestellt werden.
- 3.19. Wenn ein AS dem Antragsteller ausgestellt wird, sollten die in Anhang II des Übereinkommens vorgeschriebenen Angaben in die in Artikel 4 des Übereinkommens erwähnte Datenbank eingegeben werden.
- 3.20. Die Vorschriften der ausstellenden Behörde sollten eine Höchstfrist für den Empfang nach dem Versand vorsehen. Falls die Empfangsbestätigung innerhalb dieser Frist und nach ordnungsgemäßer Benachrichtigung des Seemanns

– 24 –

nicht eingegangen ist, sollte ein entsprechender Vermerk in der Datenbank vorgenommen und der AS offiziell als verloren gemeldet werden, und der Seemann sollte informiert werden.

- 3.21. Alle vorzunehmenden Vermerke, wie insbesondere die kurzen Aktennotizen (siehe Abschnitt 3.13) und die in Abschnitt 3.17 erwähnten Erläuterungen, sollten während der Gültigkeitsdauer des AS und, im Anschluss daran, drei Jahre lang an einem sicheren Ort aufbewahrt werden. Diese Vermerke und die nach Abschnitt 3.17 erforderlichen Erläuterungen sollten in einer separaten internen Datenbank gespeichert und zugänglich gemacht werden: a) Personen, die für Überwachungsaufgaben verantwortlich sind; b) Bediensteten, die an der Überprüfung von Anträgen für AS beteiligt sind; und c) zu Ausbildungszwecken.
- 3.22. Wenn Informationen eingehen, die den Verdacht begründen, dass ein AS fälschlicherweise ausgestellt worden ist oder dass die Bedingungen für seine Ausstellung nicht mehr gegeben sind, sollte die Angelegenheit unverzüglich der ausstellenden Behörde zur Kenntnis gebracht werden, damit er rasch entzogen werden kann.
- 3.23. Wenn ein AS außer Kraft gesetzt oder entzogen wird, sollte die ausstellende Behörde unverzüglich ihre Datenbank aktualisieren, um anzugeben, dass dieser AS zur Zeit nicht anerkannt wird.
- 3.24. Wenn ein AS-Antrag abgelehnt wird oder die Außerkraftsetzung oder Entziehung eines AS beschlossen wird, sollte der Antragsteller offiziell über sein Recht auf Einlegung einer Beschwerde informiert und in vollem Umfang über die Gründe für den Beschluss in Kenntnis gesetzt werden.
- 3.25. Die Beschwerdeverfahren sollten so zügig wie möglich sein und mit der Notwendigkeit einer fairen und umfassenden Prüfung im Einklang stehen.

4. Betrieb, Sicherheit und Aktualisierung der Datenbank

- 4.1. Die ausstellende Behörde sollte zur Durchführung von Artikel 4 dieses Übereinkommens die erforderlichen Vorkehrungen treffen und Vorschriften erlassen, die insbesondere Folgendes sicherstellen:
 - 4.1.1. Das Vorhandensein einer Anlaufstelle oder eines elektronischen Zugriffs 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche, wie in den Absätzen 4, 5 und 6 von Artikel 4 des Übereinkommens vorgeschrieben;
 - 4.1.2. die Sicherheit der Datenbank;
 - 4.1.3. die Achtung der individuellen Rechte bei der Speicherung, Handhabung und Weitergabe von Daten;
 - 4.1.4. die Achtung des Rechts des Seemanns, die Richtigkeit der ihn betreffenden Daten zu überprüfen und festgestellte Fehler rechtzeitig berichtigen zu lassen.
- 4.2. Die ausstellende Behörde sollte angemessene Verfahren zum Schutz der Datenbank festlegen, darunter:

– 25 –

- 4.2.1. ein Erfordernis der regelmäßigen Erstellung von Sicherungskopien der Datenbank, die auf Datenträgern zu speichern sind, die an einem sicheren Ort außerhalb der Räumlichkeiten der ausstellenden Behörde aufbewahrt werden;
- 4.2.2. die Beschränkung der Erlaubnis zur Vornahme von Änderungen eines Eintrags in der Datenbank auf hierzu eigens ermächtigte Bedienstete, nachdem der Eintrag von dem Bediensteten, der ihn vorgenommen hat, bestätigt worden ist.

5. Qualitätskontrolle der Verfahren und periodische Evaluierungen

- 5.1. Die ausstellende Behörde sollte einen hohen Bediensteten von anerkannter Integrität, Loyalität und Zuverlässigkeit, der nicht an der Aufbewahrung oder Handhabung von AS beteiligt ist, zum Kontrolleur bestellen,
 - 5.1.1. um die Umsetzung dieser Mindestanforderungen fortlaufend zu überwachen;
 - 5.1.2. um unverzüglich auf Mängel bei der Durchführung hinzuweisen;
 - 5.1.3. um den Leiter und die betreffenden Bediensteten über Verbesserungen der Verfahren für die Ausstellung von AS zu beraten;
 - 5.1.4. um der Verwaltung einen Qualitätskontrollbericht über die vorstehend erwähnten Tätigkeiten vorzulegen. Der Kontrolleur sollte nach Möglichkeit mit allen zu überwachenden Tätigkeiten vertraut sein.
- 5.2. Der Kontrolleur sollte unmittelbar dem Leiter der ausstellenden Behörde unterstehen.
- 5.3. Alle Bediensteten der ausstellenden Behörde, einschließlich des Leiters, sollten dazu verpflichtet werden, dem Kontrolleur sämtliche Unterlagen oder Informationen zur Verfügung zu stellen, die er für die Wahrnehmung seiner Aufgaben als erforderlich erachtet.
- 5.4. Die ausstellende Behörde sollte angemessene Vorkehrungen treffen, um sicherzustellen, dass die Bediensteten mit dem Kontrolleur frei sprechen können, ohne Angst vor Schikanen haben zu müssen.
- 5.5. Das Mandat des Kontrolleurs sollte vorschreiben, dass den folgenden Aufgaben besondere Aufmerksamkeit zu schenken ist:
 - 5.5.1. Überprüfung, dass die Mittel, Räumlichkeiten, Ausrüstungen und das Personal für die effiziente Wahrnehmung der Aufgaben der ausstellenden Behörde ausreichen;
 - 5.5.2. sicherstellen, dass die Vorkehrungen für die sichere Aufbewahrung der Blanko- und ausgefüllten AS ausreichend sind;
 - 5.5.3. sicherstellen, dass angemessene Vorschriften, Vorkehrungen oder Verfahren in Übereinstimmung mit den Abschnitten 2.6, 3.2, 4 und 5.4 bestehen;
 - 5.5.4. sicherstellen, dass diese Vorschriften und Verfahren sowie Vorkehrungen bekannt sind und von den betreffenden Bediensteten verstanden werden;

– 26 –

- 5.5.5. detaillierte Überwachung auf Zufallsbasis jeder durchgeführten Tätigkeit, einschließlich der damit zusammenhängenden Vermerke und sonstigen Aufzeichnungen, bei der Bearbeitung bestimmter Fälle, vom Eingang des Antrags auf Ausstellung eines AS bis zum Abschluss des Verfahrens für seine Ausstellung;
 - 5.5.6. Überprüfung der Wirksamkeit der Sicherheitsmaßnahmen, die zur Aufbewahrung der Blanko-AS, Geräte und Materialien angewendet werden;
 - 5.5.7. Überprüfung, erforderlichenfalls mit Hilfe eines zuverlässigen Experten, der Sicherheit und Wahrhaftigkeit der elektronisch gespeicherten Angaben und Überprüfung, dass das Erfordernis eines Zugriffs während 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche, aufrechterhalten wird;
 - 5.5.8. Untersuchung jeder verlässlichen Meldung einer möglichen unrechtmäßigen Ausstellung eines AS oder einer möglichen Fälschung oder betrügerischen Erlangung eines AS, um etwaige interne Missbräuche oder Schwächen in Systemen aufzudecken, die zu der unregelmäßigen Ausstellung oder der Fälschung oder dem Betrug geführt oder diese begünstigt haben könnten;
 - 5.5.9. Untersuchung von Beschwerden wegen angeblichen unzureichenden Zugriffs auf die Angaben in der Datenbank in Anbetracht der Erfordernisse von Artikel 4 Absätze 2, 3 und 5 des Übereinkommens oder angeblicher Unrichtigkeiten in diesen Angaben;
 - 5.5.10. sich vergewissern, dass der Leiter der ausstellenden Behörde aufgrund der Berichte, in denen Verbesserungen der Ausstellungsverfahren und Schwachstellen aufgeführt worden sind, rechtzeitig und effektiv gehandelt hat;
 - 5.5.11. Führung von Aufzeichnungen über durchgeführte Qualitätskontrollen;
 - 5.5.12. sicherstellen, dass Managementüberprüfungen der Qualitätskontrollen durchgeführt worden sind und dass Aufzeichnungen über solche Überprüfungen geführt werden.
- 5.6. Der Leiter der ausstellenden Behörde sollte eine periodische Evaluierung der Zuverlässigkeit des Ausstellungssystems und der Ausstellungsverfahren sowie ihrer Übereinstimmung mit den Anforderungen dieses Übereinkommens vornehmen lassen. Eine solche Evaluierung sollte Folgendes berücksichtigen:
 - 5.6.1. die Ergebnisse etwaiger Prüfungen des Ausstellungssystems und der Ausstellungsverfahren;
 - 5.6.2. Berichte und Ergebnisse von Untersuchungen und andere Hinweise, die für die Wirksamkeit von Abhilfemaßnahmen, die aufgrund gemeldeter Schwächen oder Verstöße gegen die Sicherheitsbestimmungen getroffen wurden, relevant sind;
 - 5.6.3. Aufzeichnungen über ausgestellte, verlorengegangene, annullierte oder unbrauchbar gemachte AS;
 - 5.6.4. Aufzeichnungen über die Funktionsweise der Qualitätskontrolle;

– 27 –

- 5.6.5. Aufzeichnungen über Probleme hinsichtlich der Zuverlässigkeit oder Sicherheit der elektronischen Datenbank, einschließlich an die Datenbank gerichteter Anfragen;
 - 5.6.6. die Auswirkungen von Änderungen des Ausstellungssystems und der Ausstellungsverfahren, die sich aus technologischen Verbesserungen oder Neuerungen in den AS-Ausstellungsverfahren ergeben;
 - 5.6.7. die Schlussfolgerungen von Managementüberprüfungen;
 - 5.6.8. Prüfung von Verfahren, um sicherzustellen, dass sie in einer Weise angewendet werden, die mit der Achtung der grundlegenden Prinzipien und Rechte bei der Arbeit, die in den einschlägigen Instrumenten der IAO verankert sind, in Einklang steht.
- 5.7. Es sollten Verfahren und Vorgänge eingerichtet werden, um eine unerlaubte Offenlegung von Berichten, die von anderen Mitgliedern übermittelt werden, zu verhindern.
 - 5.8. Alle Prüfungsverfahren und -vorgänge sollten sicherstellen, dass die Herstellungsmethoden und die Sicherheitspraktiken, einschließlich der Verfahren zur Kontrolle des Lagerbestandes, ausreichen, um die Anforderungen dieses Anhangs zu erfüllen.