

ПРИЛОЖЕНИЕ

КОНВЕНЦИЯ ЗА НАЦИОНАЛНИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА САМОЛИЧНОСТ НА МОРЯЦИТЕ (ПРЕРАЗГЛЕДАНА), 2003 година.

Генералната конференция на Международната организация на труда,

Свикана в Женева от Административния съвет на Международното бюро на труда и заседаваща на 3 юни 2003 г. на деветдесет и първата си сесия, и

Загрижена за нарастващата заплаха за сигурността на пътниците и екипажите и сигурността на плавателните съдове, за националния интерес на държавите и на гражданите, и

Като съзнава също така основния мандат на Организацията да съдейства за достойни условия на труд, и

Като има предвид, че поради глобалния характер на морското плаване моряците се нуждаят от специална защита, и

Като отбелязва принципите, включени в Конвенцията за национални удостоверения за самоличност на моряците от 1958 г. относно улесняване влизането на моряци на територията на държавите-членки с цел временен отпуск на брега, транзитно преминаване за явяване на плавателен съд, прехвърляне на друг плавателен съд или завръщане в родината, и

Като отбелязва, че Конвенцията за улесняване на международния морски транспорт от 1965 г. (с изменения) на Международната морска организация, и по-специално стандарти 3.44 и 3.45, и

Като отбелязва също така, че Резолюция A/RES/57/219 на Генералната асамблея на Обединените нации (Защита правата на човека и основните свободи при борба с тероризма) потвърждава, че държавите трябва да осигурят, че всички мерки, предприети за борба с тероризма, са в съответствие със задължения по международното право, и по-специално международното право в областта на правата на човека, бежанците и хуманитарното право, и

Като съзнава, че моряците живеят и работят на плавателни съдове, които се използват в международното търговско корабоплаване и че достъпът до социално-битови удобства на брега и временен отпуск на брега са жизнено важни елементи от общото благосъстояние на моряците и следователно за постигането на по-надежден морски транспорт и по-чисти океани, и

Като съзнава също така, че възможността за слизване на брега е съществена за явяването на даден плавателен съд и напускането му след договорения срок на служба, и

Като отбелязва измененията на Международната конвенция за сигурността на живота в открито море от 1974 г. (с измененията) относно специални мерки за насърчаване на морската сигурност, които бяха приети от Дипломатическата конференция на Международната морска организация на 12 декември 2002 г., и

След като реши да приеме някои предложения по отношение на подобрената сигурност на самоличността на моряците, което представлява точка седем от дневния ред на сесията,

След като реши да придаде на тези предложения форма на международна конвенция, изменяща Конвенцията от 1958 г. за националните удостоверения за самоличност на моряците,

Приема днес на деветнадесети юни две хиляди и трета година следната Конвенция, която ще се именува Конвенция за националните удостоверения за самоличност на моряците (преразгледана), 2003 г.

Член 1

Обхват на приложение

1. За целите на тази конвенция терминът “моряк” е всяко лице, заемащо каквато и да е длъжност на борда на плавателен съд, различен от военен плавателен съд, използван обикновено в морско плаване.
2. В случай на някакви съмнения по отношение на това дали дадени категории лица се смятат за моряци съгласно целите на тази конвенция, въпросът се решава в съответствие с разпоредбите на тази конвенция от компетентните власти на държавата, чиито жители или временно пребиваващи са тези лица, след консултация със заинтересуваните организации на корабоприжателите и на моряците.
3. След консултиране с представителните организации на собствениците на риболовни съдове и на лица, работещи на борда на риболовни съдове, компетентният орган може да приложи разпоредбите на тази конвенция по отношение търговски морски риболов.

Член 2

Издаване на национални удостоверения за самоличност на моряци

1. Всеки член на организацията, за който тази конвенция е в сила, по молба на всеки свой гражданин, който упражнява професията моряк, удостоверение за самоличност в съответствие с разпоредбите на член 3 от тази конвенция.

2. Освен ако тази конвенция не предвижда друго, издаването на национални удостоверения за самоличност на моряци е предмет на същите условия, които се предписват от националните закони и правила за издаването на пътни документи.
3. Всеки член на организацията, за който тази конвенция е в сила, може също така да издава национални удостоверения за самоличност, посочени в алинея 1, на моряци, на които е предоставен статут на постоянно пребиваващи на нейната територия. Постоянно пребиваващите лица във всички случаи пътуват в съответствие с разпоредбите на член 6, параграф 7.
4. Всеки член на организацията, за който тази конвенция е в сила, гарантира, че националните удостоверения за самоличност на моряци се издават без неправомерно закъснение.
5. Моряците имат правото на обжалване по административен ред в случай на отказ на молбата си за издаване на удостоверение за самоличност.
6. Тази конвенция не засяга задълженията на всеки член на организацията съгласно международни споразумения, свързани с бежанците и лицата без гражданство.

Член 3

Съдържание и форма

1. Съдържанието на националните удостоверения за самоличност на моряците, предмет на тази конвенция, са в съответствие с модела, определен в приложение I. Формата на документите и използваните материали са в съответствие с общите спецификации, изложени в модела, който се базира на изложените по-долу критерии. Приложение I може при необходимост да бъде изменяно в съответствие с член 8 по-долу, по-специално за отчитане на технологични развития, при условие че измененията са в съответствие със следващите алинеи. Решението за изменение посочва датата на влизане в сила на изменението, като държи сметка за необходимостта от достатъчно време членовете на организацията да направят необходимите промени в националните си удостоверения за самоличност на моряците и вътрешните процедури.
2. Националните удостоверения за самоличност на моряците са съставени в проста форма и от устойчив материал предвид особените условия на работа в открито море и е предназначен за машинен прочит. Използваните материали:
 - а) не позволяват, доколкото е възможно, преправяне и фалшифициране на документа и позволяват лесно установяване на поправки;

и

- б) са общодостъпни за правителствата на най-ниската възможна цена, като надеждно осигуряват целите, определени в гореупоменатата буква а).
3. Членовете на организацията взимат предвид съществуващи насоки, изготвени от Международната организация на труда относно стандарти на използваната технология, които ще улеснят прилагането на общ международен стандарт.
4. Размерите на националното удостоверение за самоличност на моряка не надвишават тези на нормален паспорт.
5. Националното удостоверение за самоличност на моряка съдържа името на издаващия орган, указания за бърз контакт с този орган, датата и мястото на издаване на документа, както и следните заявления:
- а) настоящият документ е удостоверение за самоличност на моряк съгласно целите на Конвенцията за националните удостоверения за самоличност на моряците (перезагледа), 2003 г. на Международната организация на труда;
- и
- б) настоящият документ е самостоятелен документ и не представлява паспорт.
6. Максималната валидност на удостоверение за самоличност на моряк се определя в съответствие със законите и правилата на издаващата държава и в никакъв случай не надвишава 10 години, като този срок подлежи на подновяване след първите пет години.
7. Данните за притежателя на удостоверение за самоличност на моряк, включени в документа, се ограничават до:
- а) пълното име (фамилия, име и други имена, ако има такива);
- б) пол;
- в) дата и място на раждане;
- г) гражданство;
- д) специфични физически характеристики, които могат да подпомогнат идентификация;
- е) цифрова или оригинална снимка;
- и
- ж) подпис.

8. Независимо от разпоредбите на алинея 7 по-горе, националните удостоверения за самоличност на моряците трябва също така да съдържат шаблон с биометрични елементи или изображение на биометрични данни, които отговарят на техническите изисквания, предвидени в приложение I, при условие че са удовлетворени следните предварителни условия:
- а) биометричните данни да могат да бъдат получени без посегателство върху правото на личен живот на съответното лице, без неудобство, риск за неговото здраве или посегателство на личното достойнство;
 - б) биометричните данни трябва видимо да се отличават върху документа; възможността за възпроизводството им посредством шаблона или друг начин за възпроизвеждане трябва да е изключена;
 - в) оборудването, необходимо за предоставянето и проверката на биометрични данни, трябва да е удобно за ползване и е общодостъпно за правителството на ниска цена;
 - г) оборудването, необходимо за проверка на биометрични данни трябва да може удобно и надеждно да бъде използвано на пристанища и други места, включително на борда на плавателни съдове, където обикновено се извършва проверката на самоличността от компетентните органи;
- и
- д) системата, където ще се използват биометричните данни (включително оборудването, технологиите и процедурите) трябва да осигурява единни и надеждни резултати за проверка на самоличността.
9. Всички данни относно моряка, които са записани върху документа, са видими. На моряците е предоставен удобен достъп до съоръжения, които им позволяват да проверят всички данни, които не са видими с невъоръжено око. Този достъп се предоставя от или от страна на издаващия орган.
10. Съдържанието и формата на националните удостоверения за самоличност на моряците държи сметка за съответните международни стандарти, посочени в приложение I.

Член 4

Национална електронна база данни

1. Всеки член на организацията, за който тази конвенция е в сила, осигурява съхранението в електронна база данни на вписвания за всяко издадено удостоверение за самоличност на моряк, временно прекратено или оттеглено. Предприемат се необходимите мерки да се предотврати прекъсване работата на базата данни и неправомерен достъп до нея.
2. Информацията, съдържаща се в базата данни, е ограничена до данни, които са необходими за проверка на удостоверението за самоличност на моряка или статута на моряка и са в съответствие с правото на моряка на личен живот. Те отговарят на всички приложими изисквания за защита на данните. Данните са посочени в приложение II към тази конвенция, което може да бъде изменяно съгласно предвиденото в член 8 по-долу, като се взима предвид необходимостта от достатъчно време членовете на организацията да направят необходимите промени в националните си бази данни.
3. Всеки член на организацията, за който тази конвенция е в сила, въвежда процедури, които позволяват на моряк, на когото е издадено национално удостоверение за самоличност, да разгледа и провери безплатно истинността на всички данни, свързани с това лице, които се съхраняват в електронната база данни, като се предвижда възможност за поправка, ако е необходима такава.
4. Всеки член на организацията, за който тази конвенция е в сила, определя постоянно действащ орган за фокусна точка, който отговаря на запитвания от имиграционните власти или други компетентни органи на членовете на Организацията относно достоверността и валидността на национални удостоверения за самоличност на моряците, издадени от негов орган. Данни за органа – фокусна точка се съобщават на Международното бюро на труда, което изготвя списък, разпространяван до всички членове на организацията.
5. По отношение на данните, посочени в алинея 2 по-горе, се осигурява постоянен и незабавен достъп на имиграционните или други компетентни власти на член на организацията, по електронен път или чрез фокусната точка, упомената в алинея 4 по-горе.
6. Съгласно целите на тази конвенция се установяват подходящи ограничения, така че да се изключи обмен на данни, и по-специално снимки, без наличието на механизъм, който да гарантира, че приложимите стандарти за защита на данните и личния живот са спазени.
7. Членовете на организацията осигуряват, че личните данни в електронната база данни се използват единствено за проверка на удостоверения за самоличност на моряците.

Член 5

Контрол на качеството и оценка

1. В приложение III към тази конвенция се съдържат минимални изисквания за обработката и процедурите за издаването на удостоверенията за самоличност на моряците, включително процедурите за контрол на качеството. Тези минимални изисквания установяват задължителните резултати, които трябва да се постигнат от всеки член на организацията, за който е в сила тази конвенция, при администрирането на системата за издаване на националните удостоверения за самоличност на моряците.
2. Въвеждат се процеси и процедури за осигуряване на необходимата защита по отношение на:
 - а) производството и доставките на празни удостоверения за самоличност на моряците;
 - б) съхраняването, обработката и отчетността на празни бланки и попълнени удостоверения за самоличност на моряците;
 - в) обработката на заявления, попълването на празни бланки и оформянето на удостоверения за самоличност на моряците от органа и неговите подразделения, отговорни за издаването им, и доставката на удостоверения за самоличност на моряците;
 - г) функционирането и поддръжката на базата данни; и
 - д) контрола на качеството на процедурите и периодични оценки.
3. Съгласно разпоредбите на алинея 2 по-горе, приложение III може да бъде изменяно в съответствие с предвиденото в член 8, като се взема предвид необходимостта да се предостави достатъчно време на членовете на организацията за необходимите промени в процесите и процедурите си.
4. Всеки член на организацията осъществява независима оценка на функционирането на системата си за издаване на удостоверения за самоличност на моряците, включително на процедурите за контрол на качеството, най-малко веднъж на пет години. Докладите за тези оценки, които подлежат на отстраняване на всички поверителни материали, се предоставят на Генералния директор на Международното бюро на труда с копие за представителните организации на корабоприетелите и на моряците в съответната държава – член на организацията. Представянето на този доклад не засяга задълженията на членовете на организацията съгласно член 22 от Конституцията на Международната организация на труда.

5. Международното бюро на труда предоставя тези доклади за оценка на членовете си. Всяко разкриване на информация, с изключение на предвиденото в тази конвенция, изисква съгласието на държавата – член на организацията, представила доклада.
6. Административният съвет на Международното бюро на труда, действащо въз основа на цялата релевантна информация в съответствие с приетите от него разпоредби, одобрява списък на членове на организацията, които изцяло отговарят на минималните изисквания, посочени в алинея 1 по-горе.
7. Списъкът е на разположение на членовете на организацията по всяко време и се осъвременява при получаването на подходяща информация. Членовете на организацията по-специално се уведомяват незабавно в случай, че включването на даден член на организацията в списъка се оспорва на базата на убедителни основания в рамките на процедурите, посочени в параграф 8.
8. В съответствие с процедурите, установени от Административния съвет, се предвижда възможност членове на организацията, които са или могат да бъдат изключени от списъка, а така също и заинтересовани правителства на държави – членове на организацията в процес на ратификация и представителни организации на корабоприитежатели и моряците, да представят становището си на Административния съвет, в съответствие с разпоредбите, посочени по-горе, и своевременно да разрешат всяко несъгласие по справедлив и безпристрастен начин.
9. Признаването на удостоверения за самоличност на моряците, издадени от дадена държава - член на организацията, е обусловено от това дали държава отговаря на минималните изисквания, упоменати в алинея 1 по-горе.

Член 6

Съдействие при временен отпуск на брега и транзитно преминаване за явяване на плавателен съд и прехвърляне на друг плавателен съд на моряци

1. Всеки моряк, притежател на валидно удостоверение за самоличност на моряк, издадено в съответствие с разпоредбите на тази конвенция от държава – член на организацията, за която тази Конвенция е в сила, се признава за моряк по смисъла на Конвенцията, с изключение на случаите, когато са налице ясни основания, които поставят под съмнение истинността на удостоверението за самоличност на моряка.
2. Проверката и свързаните с нея разследвания и формалности, необходими да осигурят, че морякът, за когото се иска влизане в страната съгласно

алинеи 3 до 6 или 7 до 9 по-долу, е притежател на удостоверението за самоличност, издадено в съответствие с изискванията на тази конвенция, са безплатни за моряците или корабоприитежатели.

Временен отпуск на брега

3. Проверката и свързаните с нея разследвания и формалности, упоменати в алинея 2 по-горе, се извършват във възможно най-кратки срокове, при условие че компетентните органи получат достатъчно ранно известие за пристигането на притежателя на удостоверението. Известието за пристигането на притежателя на удостоверението се включва в данните, посочени в част 1 на приложение II.
4. Всеки член на организацията, за който тази конвенция е в сила, разрешава във възможно най-кратки срокове, с изключение на случаите, когато са налице ясни основания, които поставят под съмнение истинността на удостоверението за самоличност на моряка, достъпа до своя територия на моряк, притежаващ валидно удостоверение за самоличност, ако такъв достъп се изисква за временен отпуск на брега за срока, през който плавателният съд се намира в пристанището.
5. Такъв достъп се разрешава, при условие че формалностите по пристигането на плавателния съд са изпълнени и компетентните органи нямат основания да откажат достъп до брега от съображения за защита на общественото здраве, обществената безопасност, обществения ред или националната сигурност.
6. За временен отпуск на брега моряците не се нуждаят от виза. Всяка държава - член на организацията, която не е в състояние напълно да изпълни това изискване, гарантира, че законите и правилата или практиката ѝ предвиждат процедури, които по същество отговарят на това изискване.

Транзитно преминаване за явяване на плавателен съд и прехвърляне на друг плавателен съд

7. Всеки член на организацията, за който тази конвенция е в сила, разрешава също така във възможно най-кратки срокове достъпа до своя територия на моряци, притежаващ валидно удостоверение за самоличност, придружено от паспорт, когато достъпът се изисква за:
 - а) явяване на плавателния съд, на който служи или прехвърляне на друг плавателен съд;
 - б) транзитно преминаване за явяване на плавателен съд в друга страна или връщане в родината; или за всяка друга цел, одобрена от властите на съответната държава – член на организацията.
8. Такъв достъп се разрешава, с изключение на случаите, когато са налице ясни основания, които поставят под съмнение истинността на

удостоверението за самоличност на моряка, при условие че компетентните власти нямат основания да откажат достъп до брега от съображения за защита на общественото здраве, обществената безопасност, обществения ред или националната сигурност.

9. Всяка държава – член на организацията може преди издаването на разрешение за достъп до своя територия за някоя от изброените, в параграф 7 по-горе, цели да изиска задоволителни доказателства, включително документални доказателство, за намерението на моряка и за факта, че последният е в състояние да изпълни това намерение. Държавата – член на организацията може също така да ограничи престоя на моряка за срок, преценен за уместен предвид въпросната цел на престой.

Член 7

Постоянно притежание на удостоверението и отнемане на удостоверението

1. Удостоверението за самоличност на моряците остава в притежание на моряците през цялото време, с изключение на случаите, когато удостоверението е задържано за съхранение от капитана на съответния плавателен съд с писменото съгласие на моряците.
2. Удостоверението за самоличност на моряка незабавно се изема от издаващата държава, ако се установи, че морякът не отговаря на условията за издаване на такова удостоверение съгласно тази конвенция. Процедурите за прекратяване или отнемане на удостоверения за самоличност на моряците се изготвят в консултации с представителните организации на корабоприжателите и на моряците и включват процедури за административно обжалване.

Член 8

Изменения на приложенията

1. В зависимост от съответните разпоредби на тази конвенция, изменения на приложенията могат да бъдат направени от Международната конференция на труда, действаща по препоръка на надлежно конституиран тристранен морски орган на Международната организация на труда. Решението изисква мнозинство от две трети от гласовете на делегатите, присъстващи на Конференцията, включително най-малко половината от членовете, които са ратифицирали тази Конвенция.
2. Всяка държава - член на организацията, която е ратифицирала тази конвенция, може да представи писмено известие до Генералния директор в срок от шест месеца от датата на приемане на такова изменение, че

това изменение няма да влезе в сила за тази държава или ще влезе в сила на по-късна дата при последващо писмена нотификация.

Член 9

Преходни разпоредби

Всяка държава - член на организацията, която е страна по Конвенцията за национални удостоверения за самоличност на моряците, 1958 г. и която предприема мерки в съответствие с член 19 от Конституцията на Международната организация на труда с оглед ратификацията на тази конвенция, може да уведоми Генералния директор за намерението си да прилага временно тази конвенция. За целите на тази конвенция националните удостоверения за самоличност на моряка, издадени от тази държава, се приемат за удостоверения за самоличност, издадени в съответствие с конвенцията, при условие че изискванията на членове 2 до 5 от тази конвенция са изпълнени и че съответната държава приема удостоверенията за самоличност на моряци, издадени съгласно тази конвенция.

Член 10

Заклучителни разпоредби

Тази конвенция изменя Конвенцията за национални удостоверения за самоличност на моряците, 1958 г.

Член 11

Официалните ратификационни документи на тази конвенция се изпращат на Генералния директор на Международното бюро на труда за регистрация.

Член 12

1. Тази конвенция е задължителна единствено за тези държави – членки на Международната организация на труда, чиито ратификационни документи са регистрирани при Генералния директор.
2. Тя влиза в сила шест месеца след датата, на която ратификационните документи на две държави – членки на Международната организация на труда, са регистрирани при Генералния директор.
3. Впоследствие тази конвенция влиза в сила по отношение на всеки член на организацията шест месеца след датата, на която е регистриран неговия ратификационен документ.

Член 13

1. Всеки член на организацията, ратифицирал тази конвенция, може след изтичане на десет години от момента на първоначалното ѝ влизане в сила, да я денонсира посредством акт за денонсиране, изпратен на Генералния директор на Международното бюро на труда и регистриран от него. Денонсирането влиза в сила една година след датата на регистрирането му.
2. Всеки член на организацията, ратифицирала тази конвенция, който в едногодишен срок след изтичане на упоменатия в предходната точка десетгодишен период не се възползва от възможността за денонсиране, предвидено в настоящия член ще бъде обвързан за нов период от десет години и впоследствие може да денонсира тази конвенция след изтичане на всеки десетгодишен период при условията, предвидени в настоящия член.

Член 14

1. Генералният директор на Международното бюро на труда нотифицира всички членове на Международната организация на труда за регистрацията на всички ратификационни документи, декларации и актове за денонсиране, получени от него от членовете на организацията.
2. След като нотифицира членовете на организацията за регистрацията на получения от него втори ратификационен документ, Генералният директор обръща вниманието им върху датата на влизането в сила на та Конвенцията.
3. Генералният директор нотифицира на всички членове на организацията за регистрирането на изменения на приложенията в съответствие с член 8, както и за нотификации, свързани с тях.

Член 15

Генералният директор на Международното бюро на труда изпраща на Генералния секретар на Организацията на обединените нации за регистрация в съответствие с член 102 от Устава на организацията на Обединените нации пълни сведения за всички ратификационни документи, декларации и актове за денонсиране, регистрирани от него в съответствие с предходните членове.

Всеки път, когато счете това за необходимо, Административният съвет на Международното бюро на труда представя на Генералната конференция доклад за прилагането на та конвенция и решава дали следва да се включва в дневния ред на конференцията въпроса за пълното или частичното преразглеждане на та конвенция, като взима предвид също така разпоредбите на член 8.

Член 17

1. В случай че Конференцията приеме новата конвенция, която напълно или частично преразглежда та Конвенция и ако в новата конвенция не е предвидено друго, то:

- а) ратифицирането от който и да е член на организацията на новата преразгледана конвенция ще предизвика автоматически, независимо от разпоредбите на член 13, незабавното денонсиране на тази конвенция при условие, че новата преразгледана конвенция е влязла в сила;

- б) считано от датата на влизане в сила на новата преразгледана конвенция, та конвенция е закрыта за ратифициране от членовете на организацията.

2. та Конвенция остава в сила по форма и съдържание по отношение на тези членове на организацията, които са я ратифицирали, но не са ратифицирали преразгледаната конвенция.

Член 18

Френският и английският текст на та Конвенция имат еднаква сила.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

Модел на удостоверение за самоличност на моряците

Удостоверението за самоличност на моряците, чиято форма и съдържание са изложени по-долу, е направено от материали с добро качество, които, доколкото това е практично от гледна точка на съображения като разходи, не са общодостъпни за широката публика. Удостоверението е с размери, достатъчни да бъде включена информацията, предвидена от Конвенцията, но не по-големи.

То съдържа наименованието на издаващия орган и следното изявление:

“Настоящият документ представлява удостоверение за самоличност на моряка съгласно целите на Конвенцията за националните удостоверения за самоличност на моряците (преразгледана), 2003 г. на Международната организация на труда. Настоящият документ е самостоятелен документ и не представлява паспорт.”

Страницата(ите) с данни на удостоверението, обозначени с получен шрифт по-долу, са защитени чрез ламиниране или друга облицовка или чрез прилагането на изобразителна технология и субстратен материал, които осигуряват сходна защита срещу подмяна на фотографията и другите лични данни.

Използваните материали, размери и разполагане на данните са в съответствие със спецификациите на Международната организация за гражданска авиация (International Civil Aviation Organisation, ICAO), които се съдържат в Документ 9303, част 3 (второ издание, 2002 г.) или Документ 9303, част 1 (пето издание, 2003 г.).

Други методи на защита включват поне един от следните елементи:

Водни знаци, ултравиолетови елементи на защита, използването на специални мастила, специални цветови дизайни, холограми, лазерна гравюра, микропечат и топлинно ламиниране.

Данните, които трябва да се включат в страницата(ите) с данни на удостоверението за самоличност на моряка, се ограничават до:

I. Издаващ орган:

II. Телефонен номер(а), електронна поща и интернет страница на органа:

III. Дата и място на издаване:

Цифрова или оригинална снимка на моряка

а) пълното име на моряка:

б) пол:

в) дата и място на раждане:

г) гражданство:

д) специфични физически характеристики, които могат да подпомогнат идентификация:

е) подпис:

ж) срок на валидност:

з) вид или предназначение на документа:

и) уникален номер на документа:

й) личен идентификационен номер (факултативно)

к) биометричен шаблон на базата на пръстови отпечатъци, отпечатани като номера в бар код в съответствие със стандарт, който ще бъде разработен:

л) зона за машинен прочит в съответствие със спецификациите на Международната организация за гражданска авиация в Документ 9303, упоменати по-горе.

IV. Официален печат или щемпел на издаващия орган.Пояснения на данните

Текстът в полетата върху страниците с данни по-горе може да бъде преведен на езика на издаващия орган. В случай, че националният език е различен от английски, френски или испански, текстът се вписва и на един от тези езици.

Всички вписвания в настоящия документ следва да се извършват на латинската азбука.

Данните, изброени по-горе, имат следните характеристики:

I. Издаващ орган: код ISO за издаващата държава и името и пълния адрес на органа, издаващ националните удостоверения за самоличност на моряци, както и името и длъжността на лицето, разрешаващо издаването на удостоверение.

II. Телефонният номер, електронната поща и електронната страница съответстват на връзките към органа – фокусна точка, посочена в Конвенцията.

III. Дата и място на издаване: датата се вписва чрез двуцифрени арабски числа под формата ден/месец/година – например 31/12/03; мястото се изписва по същия начин както върху националния паспорт.

Размер на портретна фотография: както е записан в Документ 9303 на Международната организация за гражданска авиация в, посочен по-горе.

а) пълното име на моряка: при необходимост първо се изписва фамилното име на моряка, а след това останалите имена.

б) пол: отбележете “М” за мъжки пол и “F” за женски пол.

в) дата и място на раждане: датата се вписва чрез двуцифрени арабски числа под формата ден/месец/година; мястото се изписва по същия начин както върху националния паспорт.

г) гражданство: посочете гражданство.

д) специфични физически характеристики, които могат да подпомогнат идентификация: всички видими физически характеристики, които биха улеснили идентификация.

е) подпис на моряка.

ж) срок на валидност: двуцифрени арабски числа под формата ден/месец/година.

з) вид или предназначение на документа: буквен код за вида документ, изписан на латиница (S).

и) уникален номер на документа: номер на страната (вж. по-горе), последван от буквено-цифров инвентарен номер от максимум девет символа.

й) личен идентификационен номер: факултативен личен идентификационен номер на моряка; идентификационен номер от максимум 14 буквено-цифрови знака.

к) биометричен шаблон: точен стандарт ще бъде разработен.

л) зона за машинен прочит: в съответствие с Документ 9303 на Международната организация за гражданска авиация, посочен по-горе.

ПРИЛОЖЕНИЕ II

Електронна база данни

Данните, които се предоставят за всеки запис в електронната база данни, се поддържат от всяка държава – членка на организацията в съответствие с член 4, параграфи 1, 2, 6 и 7 от та Конвенция и се ограничават до:

Част 1

1. Издаващ орган, обозначен върху удостоверението за самоличност.
2. Пълното име на моряка както е записано в удостоверението за самоличност.
3. Уникален номер на удостоверението за самоличност.
4. Дата, на която изтича срокът на валидност или дата на прекратяване или отнемане на.

Част 2

5. Биометричен шаблон, появяващ се върху удостоверението за самоличност.
6. Снимка.
7. Данни за всички разследвания, извършени във връзка с удостоверението за самоличност на моряка.

ПРИЛОЖЕНИЕ III

Изисквания и препоръчителни процедури и практики относно издаването на удостоверения за самоличност на моряците

Настоящото приложение съдържа минималните изисквания, свързани с процедурите, които следва да бъдат приети от всяка държава – членка на организацията в съответствие с член 5 от та Конвенция по отношение издаването на удостоверения за самоличност на моряците (наричани по-долу УСМ), включително процедури за контрол на качеството.

Част А изброява задължителните резултати, които трябва да бъдат постигнати, като минимум изискване, от всяка държава – членка на организацията при прилагането на система за издаване на УСМ.

Част Б препоръчва процедури и практики за постигането на тези резултати. Част Б трябва внимателно да се разгледа от държавите – членки на организацията, но не няма задължителен характер.

Част А – Задължителни резултати

1. Производството и доставките на празни удостоверения за самоличност на моряците

Въвеждат се процеси и процедури за осигуряване на необходимата защита по отношение на производството и доставките на празни УСМ, които включват следните елементи:

- а) всички празни бланки за УСМ са с еднообразно качество и отговарят на спецификациите за съдържание и форма, които се съдържат в Приложение I;
- б) използваните материали за производството са защитени и се контролират;
- в) празните бланки за УСМ подлежат на защита, контрол, идентификация и проследяване по време на производството и доставката им;
- г) производителите разполагат с необходимите средства, за да изпълнят надлежно задълженията си във връзка с производството и доставката на празни бланки за УСМ;
- д) транспортирането на празните бланки за УСМ от производителя до издаващия орган е обезпечено в съответствие с изискванията за сигурност.

2. Съхраняването, обработката и отчетността на празни бланки и попълнени УСМ

Въвеждат се процеси и процедури за осигуряване на необходимата защита по отношение на съхраняването, обработката и отчетността на празни бланки и попълнени УСМ, които включват следните елементи:

- а) съхраняването и обработката на празни бланки и попълнени УСМ се контролира от издаващия орган;
- б) празни бланки, попълнени и недействителни УСМ, включително такива, използвани като образци, подлежат на защита, контрол, идентификация и проследяване;
- в) личният състав, ангажиран в процеса на съхраняване и обработка на УСМ, отговаря на стандартите за благонадеждност и лоялност, които се изискват за заеманите от тях длъжности и имат необходимата професионална подготовка;
- г) разпределението на отговорности между упълномощените служители е такова, че предотвратява издаването на невалидни УСМ.

3. Обработка на заявления; прекратяване и отнемане на УСМ; процедури по обжалване

Въвеждат се процеси и процедури за осигуряване на необходимата защита по отношение на обработката на заявления, попълването на празни бланки и оформянето на УСМ от органа и неговите подразделения, отговорни за издаването им, и доставката на УСМ, които включват следните елементи:

а) процеси за проверка и одобрение, които осигуряват, че при първоначално издаване и при подновяване на УСМ, УСМ биват издавани единствено въз основа на:

- (i) заявления с вписани всички необходими данни съгласно приложение I
- (ii) доказателство за самоличността на заявителя в съответствие със законите и практиката на издаващата държава;
- (iii) доказателство за гражданство или постоянно пребиваване;
- (iv) доказателство, че заявителят е моряк по смисъла на член 1;
- (v) уверение, че се издава едно единствено УСМ на заявителя, особено ако е такъв с повече от едно гражданство или със статут на постоянно пребиваващ,
- (vi) проверка, че заявителят не представлява риск за сигурността, като надлежно се зачитат основните права и свободи, предвидени в международни документи;

б) процесите гарантират, че:

- (i) данните по всяка точка, съдържаща се в приложение II, са вписани в базата данни едновременно с издаването на УСМ;
- (ii) данните, фотографията, подписа и биометричните данни, приети от заявителя, съответстват на лицето; и
- (iii) данните, фотографията, подписа и биометричните данни, приети от заявителя, са свързани със заявлението посредством обработката, издаването и доставката на УСМ;

в) предприема се незабавно действие за осъвременяване на базата данни при прекратяването или отнемането на издадено УСМ;

г) установена е система за продължаване и подновяване срока на валидност за случаите, когато морякът се нуждае от удължаване или подновяване срока на валидност на своето УСМ, както и в случаи на загуба на УСМ;

д) обстоятелствата, при които УСМ може да бъде прекратено или отнето, са установени при консултации с организациите на корабоприетелите и на моряците;

е) въведени са ефективни и прозрачни процедури по обжалване.

4. Функциониране, защита и поддръжката на базата данни

Въвеждат се процеси и процедури за осигуряване на необходимата защита по отношение на функционирането и поддръжката на базата данни, които включват следните елементи:

а) осигурена е защита на базата данни по отношение на преправяне и неправомерен достъп;

б) данните са текущи, защитени срещу загуба на информация и са на разположение за справка от органа – фокусна точка по всяко време;

в) базите данни не са прикрепени, копирани, свързани или записани в други бази данни; информацията от базата данни не се използва за цели, различни от тези за проверка истинността на самоличността на моряците;

г) личните права са спазени, включително:

- (i) правото на личен живот по отношение събирането, обработката и съобщаването на лични данни;
и
- (ii) правото на достъп до данните относно лицето и правото на навременна корекция на неточни данни.

5. Контрол на качеството на процедурите и периодичните оценки

а) Въвеждат се процеси и процедури за осигуряване на необходимата защита по отношение на контрола на качеството на процедурите и периодичните оценки, включително мониторинг на процесите, които осигуряват, че са изпълнени необходимите стандарти за изпълнение относно:

- (i) производството и доставката на празни бланки за УСМ;
- (ii) съхраняването, обработката и отчетността на празни, попълнени и недействителни УСМ;
- (iii) обработката на заявления, попълването на празни бланки за УСМ от издаващия орган и подразделенията, отговорни за издаването и доставката на УСМ;
- (iv) функционирането, защитата и поддръжката на базата данни.

б) Извършват се периодични прегледи с цел да се осигури надеждността на системата за издаване на УСМ и на процедурите и тяхното съответствие с изискванията на тази Конвенция.

в) Въвеждат се процедури за защита поверителността на информацията, която се съдържа в докладите за периодични оценки, представени от други държави – членки на организацията в процес на ратификация.

Част Б – Препоръчителни процедури и практики

1. Производство и доставка на празни УСМ

От съображения за сигурност и еднообразие на УСМ, компетентните власти следва да изберат ефективен източник за производството на празни бланки за УСМ, които се издават от държавата – член на организацията.

В случай, че празните бланки се произвеждат на територията на органите, отговорни за издаването на УСМ (издаващия орган), се прилагат разпоредбите на точка 2.2. по-долу.

В случай, че е избрано външно предприятие, издаващият орган трябва:

да провери, че въпросното предприятие се ползва с безспорна почтеност, финансова стабилност и надеждност;

да изиска от предприятието да определи всички служители, които ще бъдат ангажирани в производството на празни бланки за УСМ;

да изиска от предприятието да представи на издаващия орган доказателства, които показват, че са налице адекватни системи за осигуряване благонадеждността и лоялността на определените служители, както и да увери издаващия орган, че предоставя на тези служители адекватни средства за съществуване и адекватна защита на работното място;

да сключи писмено споразумение с предприятието, което без да засяга личната отговорност на издаващия орган относно УСМ, по-специално следва да

установи параметрите и насоките, упоменати в точка 1.5 по-долу и да изиска от предприятието:

да осигури, че единствено определените за това служители, които трябва да са поели строги задължения за поверителност, участват в производството на празни бланки за УСМ;

да предприемат всички необходими мерки за сигурност за транспортирането на празни бланки за УСМ от предприятието до офисите на издаващия орган. Длъжностните лица, издаващи бланки за УСМ, не могат да бъдат освободени от отговорност на основания, че не са проявили небрежност в това отношение;

да придружават всяка пратка с точно заявление за нейното съдържание; това заявление по-специално посочва референтните номера на УСМ във всяка опаковка;

да осигурят, че споразумението включва разпоредба, която позволява приключване на работата, ако първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи работата;

да се убеди, преди подписване на споразумението, че предприятието разполага със средствата надлежно да изпълни всички гореизложени задължения

В случай, че празните бланки за УСМ трябва да се доставят от орган или предприятие извън територията на държавата – членка на организацията, компетентните власти на тази държава могат да упълномощят даден орган в чуждата страна да осигури, че препоръчаните в тази точка изисквания са изпълнени.

Компетентният орган трябва също така:

да установи подробни спецификации на всички материали, които се използват в производството на празни бланки за УСМ; тези материали съответстват на общите спецификации, определени в приложение I към тази конвенция.

да установят точни спецификации във връзка с формата и съдържанието на празните бланки за УСМ, както е постановено в приложение I;

да гарантират, че спецификациите позволяват еднообразие при отпечатването на празни бланки за УСМ, в случай, че последователно се използват различни принтери;

да осигурят ясни разпоредби за издаването на уникален пореден номер на документа, който се отпечата на всяка празна бланка за УСМ в съответствие с приложение I; и

да установят точни спецификации, уреждащи съхранението на всички материали по време на производствения процес.

2. Съхраняване, обработка и отчетност на празни, попълнени и недействителни УСМ

Всички дейности, свързани с процеса на издаване на УСМ (включително съхраняването на празни, попълнени и недействителни УСМ, средствата и материалите за попълването им, обработката на заявления, издаването на УСМ, поддръжката и сигурността на базата данни) следва да се извършват под прекия контрол на издаващия орган.

Издаващият орган следва да изготви оценка на всички длъжностни лица, ангажирани в процеса на издаване на УСМ, където по отношение на всеки един от тях се установява неговата благонадеждност и лоялност.

Издаващият орган осигурява, че длъжностните лица, ангажирани в процеса на издаване на УСМ, не са членове на едно и също семейство;

Личните отговорности на длъжностните лица, ангажирани в процеса на издаване на УСМ, са адекватно определени от издаващия орган.

Нито едно длъжностно лице не трябва да бъде отговорно за изпълнението на всички действия, необходими за обработката на заявления за УСМ и изготвянето на съответните УСМ. Длъжностното лице, което насочва заявленията към длъжностно лице, отговорно за издаването на УСМ, не следва да участва в процеса по издаване на УСМ. Следва да се въведе ротационен принцип при разпределяне между отделните длъжностни лица на задълженията, свързани с обработката на заявления и издаването на УСМ.

Издаващият орган следва да изготви вътрешни правила, които осигуряват, че:

празните бланки за УСМ се съхраняват в закрити помещения, изваждат се в количество, необходимо за очаквания дневен обем операции и единствено от длъжностните лица, отговорни за попълването на лични данни, както и от специално упълномощен служител, и остатъкът от празни бланки за УСМ се връща в края на деня; мерките за обезпечаване на безопасното съхранение на УСМ трябва да включват използването на съоръжения за предотвратяването на неправомерен достъп и разкриване на нарушителите;

използваните като образци празни бланки за УСМ са отбелязани като такива;

се поддържа всекидневен регистър, който се съхранява на сигурно място, за местонахождението на всяка бланка за УСМ и всяко попълнено, но все още неиздадено УСМ, и с указания за тези от тях, които се съхраняват в закрито

помещение или се намират у конкретно длъжностно лице или лица; регистърът се поддържа от длъжностно лице, което не участва в обработката на празни бланки за УСМ или УСМ, които все още не са издадени;

никой друг, освен длъжностното лице, отговорно за попълване на празните бланки за УСМ или специално упълномощено лице, няма достъп до празни бланки за УСМ и до материали и средства за попълването им;

всяко попълнено УСМ се съхранява в закрито помещение и се предоставя единствено на длъжностното лице, отговорно за издаването на УСМ или на друго специално упълномощено лице;

2.6.5.1. специално упълномощените лица се ограничават до:

а) лица, които действат въз основа на писмено пълномощно, издадено от изпълнителният ръководител на органа по издаването или на друго лице, което официално представлява изпълнителния ръководител; и

б) контролора, посочен в точка 5 по-долу и лицата, определени да изпълняват одит или друг вид контрол;

строго се забранява на служителите да участват в процеса по издаване на УСМ в случаите, когато заявление за УСМ е подадено то член на тяхното семейство или близък приятел;

всяка кражба или опит за кражба на УСМ или на средства и материали за попълването им надлежно се докладва на полицейските органи за разследване.

Грешки при попълването на УСМ правят това УСМ недействително; то не може да бъде поправено и издадено.

3. Обработка на заявления; прекратяване и отнемане на УСМ; процедури по обжалване

Издаващият орган следва да осигури, че всички служители, отговорни за разглеждането на заявления за УСМ, са получили необходимото обучение за разкриване на измами и използването на компютърни технологии.

Издаващият орган следва да изготви правила, осигуряващи, че УСМ се издават само въз основа на: попълнено и подписано от съответния моряк заявление; доказателство за самоличност; доказателство за гражданство или за постоянно пребиваване; и доказателство, че заявителят е моряк.

Заявлението следва да съдържа цялата информация, посочена като задължителна в приложение I към тази конвенция. Бланката на заявлението следва да изисква от заявителите да отбележат, че подлежат на разследване и носят наказателни санкции, в случай че направят заявление, за което знаят, че е невярно.

При първо заявление за получаване на УСМ и при необходимост в бъдеще при подновяване на УСМ поради изтичане срока на валидност:

попълненото заявление, неподписано, следва да се представи лично от заявителя на служителя, определен от издаващия орган;

производството на цифрова или оригинална фотография и свалянето на биометричните данни на заявителя се извършват под контрола на определено длъжностно лице;

заявлението се подписва в присъствието на определеното длъжностно лице;

след това заявлението следва да се предава направо от определеното длъжностно лице на издаващия орган за обработка.

Издаващият орган приема адекватни мерки да осигури безопасността и поверителността на цифровата или оригинална фотография и на биометричните данни.

Доказателството за самоличност, представено от заявителя, следва да е в съответствие със законите и практиката на издаващата държава. Това доказателство за самоличност може да бъде неотдавнашна фотография на заявителя с потвърждение за сходство с него от корабопризежателя или капитана на плавателния съд или друг работодател на заявителя или директора на учебното заведение на заявителя.

Доказателството за гражданство или постоянно пребиваване обикновено е паспорт на заявителя или удостоверение за допускане на територията като постоянно пребиваващ.

Заявителите следва да декларират всяко друго гражданство, което имат, и да потвърдят, че не им е издадено и не са подавали заявление за издаване на УСМ от друга държава – членка на организацията.

На заявителя не се издава УСМ докато той притежава друго УСМ.

Система за ранно подновяване действа в случаите, когато морякът знае предварително, че поради срока на службата му няма да е в състояние да подаде заявление за подновяване на УСМ в деня на изтичане срока на валидност или на подновяване на УСМ.

Система за удължаване срока на валидност действа в случаите, когато е необходимо удължаване срока на валидност на УСМ поради непредвидено удължаване срока на службата.

Система за замяна на УСМ действа при загуба на УСМ. В такива случаи се издава подходящ временен документ.

Доказателството на заявителя, че е моряк по смисъла на член 1 от тази конвенция, се състои поне от:

предишно УСМ или справка за уволнение на моряка;

удостоверение за образование, квалификация или друго подходящо обучение;

равносилно доказателство.

При необходимост се търсят допълнителни доказателства.

Всички заявления подлежат поне на следните проверки от компетентно длъжностно лице:

проверка за пълнотата на заявлението и липсата на несъответствия, които дават повод за съмнения относно достоверността на направените заявления;

проверка за съответствие на посочените в заявлението данни и положения там подпис с данните и подписа в паспорта или друг надежден документ на заявителя;

проверка, съвместно с органите за паспортен контрол или друг компетентен орган, на валидността на паспорта или друг представен документ; когато налице е причина за съмнение в истинността на паспорта, оригиналът се изпраща на съответния орган; в противен случай може да се изпрати копие от съответните страници;

при необходимост сравнение на представената фотография с цифровата фотография, посочена в точка 3.2.4. по-горе;

проверка на видимата валидност на удостоверението, посочено в точка 3.6. по-горе;

проверка на доказателството, посочено в точка 3.10, потвърждаващо, че заявителят в действителност е моряк;

проверка в базата данни, посочена в член 4 от Конвенцията, за установяване на това, че на лицето, съответстващо на заявителя, не е издавано вече УСМ; в случай, че заявителят има повече от едно гражданство или постоянно пребиваване извън страната на гражданство, се правят също така необходимите справки с компетентните органи на съответната друга държава(и);

проверка в съответната национална или международна база данни на разположение на издаващия орган, че лицето, съответстващо на заявителя, не представлява риск за сигурността.

Длъжностното лице, посочено в точка 3.12 по-горе, следва да изготви кратки бележки за протокола, които посочват резултатите от всяка от гореизброените проверки и обръщат внимание на фактите, на които се основава заключението, че заявителят е моряк.

След като е напълно проверено, заявлението, придружено от подкрепящите документи и бележките за протокола, се предават на длъжностното лице, отговорно за попълването на УСМ, което ще бъде издадено на заявителя.

Попълненото УСМ, придружено от съответното досие на издаващия орган, следва да се предава на този орган за одобрение.

Ръководното длъжностно лице дава одобрение само ако след като е прегледал бележките за протокола е удовлетворен, че процедурите са надлежно спазени и издаването на УСМ на заявителя е основателно.

Това одобрение следва да се дава в писмен вид и се придружава от разяснения относно аспекти на заявлението, които се нуждаят от специално разглеждане.

УСМ (заедно с паспорта или подобен представен документ) се предава непосредствено на заявителя при получаване или се изпраща посредством надеждни пощенски услуги, които изискват известие за получаване, на заявителя или, в случай че заявителят поиска, на корабопризежателя или работодателя.

При издаване на УСМ на заявител се вписват данните, посочени в приложение II към Конвенцията, в базата данни, посочени в член 4 на Конвенцията.

Правилата на издаващия орган трябва да предписват максимален срок за получаване на изпратените УСМ. В случай, че не се получи известие за получаване в рамките на този срок, след надлежно уведомяване на моряка, се прави подходяща анотация в базата данни и УСМ официално се обявява за изгубено, като се уведомява за това моряка.

Всички анотации и по-специално кратките бележки за протокола (вж. точка 3.13 по-горе) и разясненията, посочени в точка 3.17, се съхраняват на безопасно място за срока на валидност на УСМ и за срок от три години след това. Тези анотации и разясненията, изисквани съгласно точка 3.17, се вписват в отделна вътрешна база данни и се осигурява достъп до тях на: а) лицата, отговорни за действията по контрола; б) длъжностни лица, ангажирани с разглеждането на заявления за УСМ; и в) с цел обучение

При получаване на информация, която подсказва, че погрешно е издадено УСМ или че условията за неговото издаване вече не са валидни, издаващия орган незабавно се известява за това с оглед на бързото му отнемане.

При прекратяване или отнемане на УСМ издаващият орган незабавно осъвременява базата данни, като указва, че това УСМ понастоящем не се признава за действително.

При отказ за издаване на УСМ или решение за прекратяване или отнемане на УСМ, заявителят следва официално да бъде уведомен за правото му на обжалване, както изчерпателно информиран за причините за това решение.

Процедурата по обжалване следва да е възможно най-бърза и да съответства на изискванията за обективно и пълно разглеждане.

4. Функциониране, защита и поддръжката на базата данни

Издаващият орган предприема необходимите мерки и правила за прилагане на член 4 от тази конвенцията, като по-специално осигурява:

наличието на фокусна точка или електронен достъп в рамките на 24 часа в денонощието, седем дни в седмицата, съгласно изискванията на член 4, параграф 4, 5 и) от Конвенцията.

безопасността на базата данни;

зачитането на индивидуалните права при съхранението, обработката и изпращането на данни;

зачитане на правото на моряка да провери точността на данните относно него и навременно да ги поправи при установяване на неточности.

Издаващият орган изготвя адекватни процедури за защита на базата данни, които включват:

изискване за редовно създаване на резервни копия на базата данни, които се съхраняват на носител в безопасно място извън работните помещения на издаващия орган;

разрешение за достъп и нанасяне на изменения в записите в базата данни след потвърждаване на записа от неправилното го длъжностно лице единствено за специално упълномощени длъжностни лица.

5. Контрол на качеството на процедурите и периодични оценки

Издаващият орган следва да назначи едно ръководно длъжностно лице, известно с безупречната си репутация, лоялност и надеждност, което не участва в съхранението или обработката на УСМ, за контролор

за осъществяването на постоянен мониторинг на прилагането на настоящите минимални изисквания;

за незабавното обръщане на внимание върху недостатъци при прилагането;

за предоставянето на изпълнителния ръководител и съответните длъжностни лица на препоръки за подобряване процедурите за издаване на УСМ; и

за представянето на доклад за контрола на качеството на посоченото по-горе ръководство. Контролорът при възможност следва да е запознат с всички контролирани от него операции.

Контрольорът докладва пряко на изпълнителния ръководител на издаващия орган.

Всички длъжностни лица на издаващия орган, включително изпълнителният ръководител, са задължени да предоставят на контрольора цялата документация или информация, която контрольорът прецени за необходима за изпълнение на задачите си.

Издаващият орган предприема необходимите мерки да осигури, че длъжностните лица могат свободно да говорят с контрольора без страх от преследване или уволнение.

В рамките на пълномощията на контрольора се обръща специално внимание на следните задачи:

проверка за достатъчна наличност на ресурси, помещения, оборудване и персонал за изпълнение на задълженията на издаващия орган;

осигуряване на адекватни мерки за безопасно съхранение на празни бланки и попълнени УСМ;

осигуряване на адекватни правила, мерки и процедури в съответствие с точки 2.6, 3.2, 4 и 5.4 по-горе;

осигуряване на запознатост от страна на съответните длъжностни лица с тези правила, мерки и процедури;

детайлен мониторинг на произволен принцип на всяко извършвано действие, включително съответните анотации и други записи, при обработката на конкретни случаи, от получаването на заявление за УСМ до края на процедурата по неговото издаване;

проверка на ефикасността на мерките за сигурност, използвани при съхранението на празни бланки за УСМ, инструменти и материали;

проверка, при необходимост с помощта на доверен експерт, на безопасността и достоверността на информацията, която се съхранява електронно, и на спазването на изискването за осигуряване на електронен достъп 24 часа, седем дни в седмицата.

разследване на всяко надеждно съобщение за възможно неоснователно издаване на УСМ или на възможно фалшифициране или получаване на УСМ с измама с цел установяване на вътрешни нарушения или слабости в системата, които биха могли да доведат до или подпомогнат неоснователно издаване на УСМ или фалшифициране или измама;

разследване на жалби относно неадекватен достъп до данни в базата данни, предвид изискванията на член 4, параграфи 2, 3 и 5 от Конвенцията, или неточности в тези данни;

осигуряване на взимането на своевременни и ефективни мерки от изпълнителния ръководител на издаващия орган в отговор на доклади, които установяват слабости и възможности за подобряване на процедурите по издаване на УСМ;

поддържане на регистър за извършените проверки на качеството на контрола;

осигуряване на разглеждане от страна на ръководството на проверките за контрол на качеството и вписване на тези прегледи.

Изпълнителният ръководител на издаващия орган извършва периодична оценка на надеждността на системата и процедурите за издаване на УСМ и тяхното съответствие с изискванията на тази конвенция. Тези оценки следва да вземат предвид следното:

резултати от проверки на системата и процедурите за издаване на УСМ;
доклади и резултати от разследвания и други сведения относно ефективността на мерки, предприети в следствие на докладвани слабости или нарушения на сигурността;

регистри за издадени, загубени, недействителни или повредени УСМ;

регистри, свързани с функционирането на контрола на качеството;

регистри относно проблеми във връзка с надеждността или безопасността на електронната база данни, включително данните, вписвани в базата данни;

резултати от промени в системата и процедурите за издаване на УСМ, направени в резултат на технологични подобрения или нововъведения в процедурите за издаване на УСМ;

заклучения от прегледи на ръководството;

проверка на процедурите с цел да се осигури, че те зачитат в пълна степен основните принципи и права в областта на труда, съдържащи се в съответните документи на МОТ.

Следва да бъдат установени процедури и правила за възпрепятстване на неправомерното разкриване на информация, съдържаща се в докладите, представени от другите държави – членки на организацията.

Всички процедури и правила за проверка следва да гарантират, че методите за производство и мерките за безопасност, включително процедурите за инвентарен контрол, отговарят на изискванията на настоящото приложение.