

Convenzione 185

CONVENZIONE SUI DOCUMENTI DI IDENTITÀ DEI MARITTIMI (RIVEDUTA), 2003¹

- La Conferenza generale dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro,
Convocata a Ginevra dal Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio Internazionale del Lavoro
e ivi riunitasi il 3 giugno 2003 per la sua novantunesima sessione;
- Consapevole della minaccia persistente per la sicurezza dei passeggeri e degli equipaggi e per
la sicurezza delle navi, per l'interesse nazionale degli Stati e per le persone;
- Consapevole inoltre che il mandato fondamentale dell'Organizzazione è di promuovere
condizioni di lavoro dignitose;
- Considerando che, tenuto conto del carattere mondiale dell'industria marittima, i marittimi
hanno bisogno di una protezione speciale;
- Riconoscendo i principi stabiliti nella Convenzione sui documenti di identità dei marittimi del
1958 relativi all'agevolazione dell'ingresso dei marittimi sul territorio dei Membri ai fini
di un congedo a terra, di un transito, di un imbarco su un'altra nave o di un rimpatrio;
- Prendendo nota della Convenzione dell'Organizzazione Marittima Internazionale del 1965
intesa ad agevolare il traffico marittimo internazionale così come emendata, in particolare,
le norme 3.44 e 3.45;
- Prendendo nota inoltre che la risoluzione dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite
A/RES/57/219 relativa alla protezione dei diritti umani e delle libertà fondamentali nella
lotta antiterroristica afferma che gli Stati devono assicurare che le misure adottate per
combattere il terrorismo siano conformi ai propri obblighi in diritto internazionale, in
particolare le norme internazionali relative ai diritti umani e ai rifugiati, nonché il diritto
internazionale umanitario;
- Consapevole che i marittimi lavorano e vivono su navi dedicate al commercio internazionale e
che l'accesso ai servizi a terra ed il congedo a terra sono elementi fondamentali per il
benessere generale dei marittimi e, di conseguenza, per conseguire una maggiore sicurezza
della navigazione ed una maggiore pulizia degli oceani;
- Consapevole inoltre che scendere a terra è fondamentale per imbarcare su una nave o per
lasciare una nave al termine di un periodo di servizio concordato;
- Prendendo nota degli emendamenti alla Convenzione internazionale del 1974 per la
salvaguardia della vita in mare, così come modificata, relativi alle misure speciali per
migliorare la sicurezza marittima, che sono stati adottati dalla Conferenza diplomatica
dell'Organizzazione Marittima Internazionale il 12 dicembre 2002;
- Avendo deciso di adottare diverse proposte relative ad un sistema più sicuro di identificazione
dei marittimi, questione che costituisce il settimo punto all'ordine del giorno della
sessione;
- Avendo deciso che queste proposte avrebbero assunto la forma di una convenzione
internazionale in revisione della Convenzione sui documenti di identità dei marittimi del
1958,

¹ Traduzione italiana non ufficiale a cura dell'Ufficio ILO di Roma.

adotta, oggi diciannove giugno duemilatr , la convenzione seguente che verr  denominata Convenzione sui documenti di identit  dei marittimi (riveduta) del 2003.

Articolo 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Ai fini della presente Convenzione, il termine «marittimo» significa ogni persona impiegata o assunta o che lavori a qualsiasi titolo a bordo di ogni nave che non sia una nave da guerra, normalmente adibita alla navigazione marittima.

2. In caso di dubbio se alcune categorie di persone vadano considerate come marittimi ai fini della presente Convenzione, la questione verr  decisa dall'autorit  competente dello Stato di cui queste persone sono cittadini o residenti permanenti, in consultazione con le organizzazioni interessate degli armatori e dei marittimi, conformemente alle disposizioni della presente Convenzione.

3. In consultazione con le organizzazioni rappresentative degli armatori della pesca e dei pescatori, l'autorit  competente pu  applicare le disposizioni della presente Convenzione alla pesca marittima commerciale.

Articolo 2

RILASCIO DI DOCUMENTI DI IDENTIT  DEI MARITTIMI

1. Ogni Membro per il quale la presente Convenzione sia entrata in vigore deve rilasciare ad ogni suo nazionale che eserciti la professione di marittimo e che ne faccia richiesta un documento di identit  dei marittimi conforme alle disposizioni dell'articolo 3 della Convenzione;

2. Salvo disposizione contraria della presente Convenzione, il rilascio di documenti di identit  dei marittimi pu  essere sottoposto a condizioni identiche a quelle previste dalla legislazione nazionale per il rilascio di titoli di viaggio.

3. Ogni Membro pu  inoltre rilasciare i documenti di identit  menzionati al paragrafo 1 ai marittimi che godono di uno status di residente permanente sul proprio territorio. Qualora siano in viaggio, i residenti permanenti si dovranno sempre conformare alle disposizioni del paragrafo 7 dell'articolo 6.

4. Ogni Membro deve assicurarsi che i documenti di identit  dei marittimi vengano rilasciati senza ritardi ingiustificati.

5. I marittimi hanno il diritto di esercitare un ricorso amministrativo in caso di rigetto della propria richiesta.

6. La presente Convenzione non pregiudicher  gli obblighi di ogni Membro in virt  delle disposizioni internazionali relative ai rifugiati ed agli apolidi.

Articolo 3

CONTENUTO E FORMA

1. Quanto al contenuto, il documento di identit  dei marittimi che rientra nell'ambito della presente Convenzione dovr  essere conforme al modello presentato nell'Allegato I alla Convenzione. La forma di questo documento di identit  ed i materiali utilizzati per la sua

realizzazione dovranno corrispondere alle norme generali indicate nel modello in base ai criteri stabiliti in seguito. Con riserva che ogni emendamento corrisponda ai paragrafi seguenti, l'Allegato I potrà essere modificato secondo i bisogni, in particolare per tenere conto dell'evoluzione tecnologica, conformemente all'articolo 8 qui sotto. La decisione di adottare un emendamento dovrà indicare la data in cui esso entrerà in vigore, tenendo conto della necessità di lasciare ai Membri il tempo sufficiente per effettuare ogni revisione necessaria dei documenti di identità e delle procedure nazionali relative ai marittimi.

2. Il documento di identità dei marittimi sarà di un modello semplice, verrà realizzato con un materiale resistente, tenuto conto in particolare delle condizioni in mare, e sarà leggibile dal computer. I materiali utilizzati dovranno:

- a) impedire quanto possibile alterazioni o falsificazioni, e permettere di discernere facilmente ogni modifica;
- b) essere facilmente accessibile per ogni governo, al costo più basso compatibile con l'affidabilità richiesta per raggiungere l'obiettivo del comma a) qui sopra.

3. I Membri dovranno tenere conto di ogni direttiva elaborata dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro sulle norme tecniche da utilizzare per facilitare l'applicazione di una norma internazionale comune.

4. Le dimensioni del documento di identità dei marittimi non dovranno essere superiori a quelle di un passaporto ordinario.

5. Il documento di identità dei marittimi dovrà includere il nome dell'autorità di rilascio, insieme ad indicazioni per permettere di contattare rapidamente questa autorità, la data e il luogo di rilascio del documento, e recare le menzioni seguenti:

- a) il presente documento costituisce un documento di identità dei marittimi ai fini della Convenzione sui documenti di identità dei marittimi (riveduta) del 2003 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro.
- b) il presente documento costituisce un documento autonomo e non è un passaporto.

6. La durata massima di validità di un documento di identità dei marittimi verrà stabilita conformemente alla legislazione nazionale dello Stato di rilascio e non potrà in nessun caso essere superiore a dieci anni, sotto riserva di un rinnovo dopo i primi cinque anni.

7. I dati relativi al titolare del documento di identità dei marittimi saranno limitati agli elementi seguenti:

- a) nome per esteso (cognome e nomi se del caso);
- b) sesso;
- c) data e luogo di nascita;
- d) cittadinanza;
- e) ogni particolare fisico che permetta di agevolare l'identificazione;
- f) fotografia digitale o originale; e
- g) firma.

8. Nonostante il paragrafo 7 qui sopra, verrà anche richiesto un modello o un'altra rappresentazione biometrica del titolare corrispondente alle specificazioni dell'Allegato I, in vista dell'inclusione nel documento di identità dei marittimi, sotto riserva che siano riempite le condizioni preliminari seguenti:

- a) sia possibile raccogliere i dati biometrici senza intrusione nella vita privata degli interessati, senza provocare loro alcun disagio, senza rischio per la salute e senza pregiudizio alla loro dignità;
- b) i dati biometrici siano visibili sul documento di identità, e non sia possibile ricostituirli a partire dal modello o da altra rappresentazione;
- c) il materiale necessario a raccogliere e verificare i dati biometrici sia di facile uso e che esso sia generalmente accessibile ai governi a basso costo;
- d) il materiale necessario alla verifica dei dati biometrici possa essere utilizzato in modo agevole e affidabile nei porti e negli altri luoghi nei quali le autorità competenti effettuano normalmente il controllo d'identità, ivi comprese le navi;
- e) il sistema nel quale i dati biometrici vengono utilizzati, ivi compresi materiali, tecnologie e procedure, permetta di ottenere risultati uniformi ed affidabili ai fini dell'autenticazione dell'identità.

9. Tutti i dati relativi al marittimo registrati sul documento di identità devono essere visibili. I marittimi devono avere facilmente accesso ad apparecchiature che permettano loro di esaminare ogni dato relativo a loro stessi che non sia direttamente visibile sul documento di identità. L'accesso verrà concesso dall'autorità di rilascio del documento di identità o a suo nome.

10. Il contenuto e la forma del documento di identità dei marittimi devono tenere conto delle norme internazionali pertinenti menzionate nell'Allegato I.

Articolo 4

BANCA DATI ELETTRONICA NAZIONALE

1. Ogni Membro dovrà mantenere una banca dati informatica nazionale con la registrazione di tutti i documenti di identità dei marittimi da esso rilasciati, sospesi o ritirati. Verranno prese le misure necessarie per proteggere questa banca dati contro ogni intervento o accesso non autorizzato.

2. Le informazioni contenute nella banca dati devono essere limitate alle indicazioni essenziali ai fini della verifica del documento di identità dei marittimi o dello status di un marittimo, nel rispetto della privacy dei marittimi ed in conformità a tutte le disposizioni vigenti relative alla protezione dei dati. Queste indicazioni sono elencate nell'Allegato II alla presente Convenzione, che può essere modificato secondo le modalità precisate all'articolo 8 qui sotto, tenendo conto della necessità di lasciare ai Membri il tempo sufficiente per effettuare ogni revisione necessaria dei sistemi nazionali di banche dati.

3. Ogni Membro deve stabilire le procedure per permettere ad ogni marittimo al quale esso ha rilasciato un documento di identità dei marittimi di esaminare e verificare gratuitamente la validità dei dati contenuti o archiviati nella banca dati che lo riguardano, e di fare correggere questi dati se necessario.

4. Ogni Membro deve indicare un centro permanente incaricato di rispondere alle richieste provenienti dai servizi dell'immigrazione o altre autorità competenti di ogni Membro dell'Organizzazione relative all'autenticità ed alla validità del documento di identità rilasciato sotto la sua autorità. Le informazioni relative al centro permanente vanno comunicate all'Ufficio Internazionale del Lavoro, il quale deve mantenere un elenco aggiornato da comunicare a tutti i Membri dell'Organizzazione.

5. Le indicazioni menzionate al paragrafo 2 qui sopra devono essere accessibili immediatamente ed in permanenza ai servizi dell'immigrazione o altre autorità competenti dei

Membri dell'Organizzazione, per via elettronica oppure tramite il centro permanente menzionato al paragrafo 4 qui sopra.

6. Ai fini della presente Convenzione, verranno stabilite restrizioni adeguate per assicurare che non vengano scambiati dati, in particolare fotografici, senza che sia stato predisposto un meccanismo che garantisca il rispetto delle vigenti norme relative alla protezione dei dati e della privacy.

7. I Membri devono assicurare che i dati personali inseriti nella banca dati elettronica non vengano utilizzati a fini diversi dalla verifica dei documenti di identità dei marittimi.

Articolo 5

CONTROLLO DI QUALITÀ E VALUTAZIONI

1. I requisiti minimi relativi ai procedimenti ed alle procedure di rilascio dei documenti di identità dei marittimi, ivi comprese le procedure di controllo della qualità, sono esposti nell'Allegato III alla presente Convenzione. I requisiti minimi stabiliscono i risultati obbligatori che ogni Membro deve raggiungere relativamente alla gestione del proprio sistema di rilascio di questi documenti.

2. Vanno stabiliti procedimenti e procedure per garantire la sicurezza necessaria:

- a) alla produzione ed al rilascio dei documenti di identità vergini;
- b) alla custodia ed al trattamento dei documenti di identità sia vergini che compilati, come pure alla responsabilità per questi documenti;
- c) al trattamento delle richieste, alla trasformazione dei documenti di identità vergini in documenti di identità personalizzati dall'autorità e dal servizio responsabili della loro realizzazione, ed alla loro consegna al marittimo;
- d) alla gestione ed all'aggiornamento della banca dati;
- e) al controllo della qualità delle procedure ed alle valutazioni periodiche.

3. Sotto riserva del paragrafo 2 qui sopra, l'Allegato III può essere modificato conformemente alle disposizioni dell'articolo 8, tenuto conto della necessità di lasciare ai Membri il tempo sufficiente per effettuare ogni revisione ai procedimenti ed alle procedure.

4. Ogni cinque anni almeno, ogni Membro deve effettuare una valutazione indipendente del funzionamento del proprio sistema di rilascio dei documenti di identità dei marittimi, ivi compreso delle procedure di controllo della qualità. Con la soppressione di ogni elemento confidenziale, i rapporti di queste valutazioni vanno comunicati al Direttore Generale dell'Ufficio Internazionale del Lavoro, con copia alle organizzazioni rappresentative degli armatori e dei marittimi dello Stato Membro interessato. I requisiti relativi alla realizzazione dei rapporti non pregiudicheranno gli obblighi dei Membri in virtù dell'articolo 22 della Costituzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

5. L'Ufficio Internazionale del Lavoro deve mettere questi rapporti di valutazione alla disposizione dei Membri. Ogni divulgazione diversa da quelle autorizzate dalla presente Convenzione richiede il consenso del Membro che ha stabilito il rapporto.

6. Il Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio Internazionale del Lavoro, agendo in base a tutte le informazioni pertinenti conformemente alle disposizioni da esso assunte, deve approvare un elenco dei Membri che adempiono pienamente i requisiti minimi di cui al paragrafo 1 qui sopra.

7. L'elenco deve essere messo a disposizione dei Membri dell'Organizzazione in ogni momento, ed aggiornato via via che vengono ricevute informazioni adeguate. In particolare, i Membri vanno avvisati tempestivamente qualora l'inserimento di ogni altro Membro nell'elenco venga contestato per motivi seri al titolo delle procedure menzionate al paragrafo 8.

8. Conformemente alle procedure stabilite dal Consiglio di Amministrazione, vanno prese disposizioni perché i Membri che sono stati esclusi dall'elenco o potrebbero esserlo ed i governi interessati dei Membri che hanno ratificato la Convenzione, come pure le organizzazioni rappresentative degli armatori e dei marittimi, rendano noto il loro punto di vista al Consiglio di Amministrazione, conformemente alle disposizioni menzionate qui sopra, ed in modo che ogni controversia venga risolta in tempi utili, in maniera equa ed imparziale.

9. Il riconoscimento dei documenti di identità dei marittimi rilasciato da un Membro dipende dal rispetto da parte di esso dei requisiti minimi menzionati al paragrafo 1 qui sopra.

Articolo 6

AGEVOLAZIONE DEL PERMESSO DI SCENDERE A TERRA, DEL TRANSITO E DEL TRASFERIMENTO DEI MARITTIMI

1. Ogni marittimo titolare di un documento di identità dei marittimi valido rilasciato conformemente alle disposizioni della presente Convenzione da un Membro per il quale la Convenzione sia entrata in vigore va riconosciuto come marittimo ai sensi della Convenzione, a meno che esistano ragioni manifeste di mettere in dubbio l'autenticità del documento di identità del marittimo.

2. La verifica ed ogni indagine e formalità connesse necessarie ad assicurarsi che il marittimo, di cui viene sollecitato l'ingresso in virtù dei paragrafi 3 a 6 o dei paragrafi 7 a 9 qui sopra, sia titolare di un documento di identità dei marittimi rilasciato conformemente ai requisiti della presente Convenzione non dovrà comportare alcun costo per i marittimi né per gli armatori.

Congedo a terra

3. La verifica ed ogni indagine e formalità connesse menzionate al paragrafo 2 sopra vanno effettuate il più rapidamente possibile, sotto riserva che l'avviso anticipato dell'arrivo del titolare sia stato ricevuto in tempi ragionevoli dalle autorità competenti. L'avviso dell'arrivo del titolare deve comportare le indicazioni menzionate alla sezione 1 dell'Allegato II.

4. Ogni Membro per il quale la presente Convenzione sia entrata in vigore deve autorizzare, il più rapidamente possibile e a meno che esistano ragioni manifeste di dubitare dell'autenticità del documento di identità dei marittimi, l'ingresso sul proprio territorio ad ogni marittimo in possesso di un documento di identità dei marittimi valido, qualora l'ingresso venga sollecitato per un congedo temporaneo a terra durante lo scalo della nave.

5. Questo ingresso verrà autorizzato sotto riserva che le formalità all'arrivo della nave siano state espletate e che le autorità competenti non abbiano alcuna ragione di rifiutare il permesso di scendere a terra per motivi sanitari, di sicurezza o di ordine pubblico, o di sicurezza nazionale.

6. I marittimi non sono tenuti ad essere in possesso di un visto per essere autorizzati a scendere a terra. Ogni Membro che non sia in grado di rispettare pienamente questo requisito deve garantire che la legislazione o la prassi applicabile preveda disposizioni complessivamente equivalenti.

Transito e trasferimento

7. Ogni Membro per il quale la presente Convenzione sia entrata in vigore deve anche autorizzare, il più rapidamente possibile, l'ingresso sul proprio territorio ad ogni marittimo in possesso di un documento di identità dei marittimi valido, corredato da un passaporto, qualora l'ingresso venga sollecitato per:

- a) imbarcare a bordo della propria nave o essere trasferito su una nave diversa;
- b) passare in transito per raggiungere la propria nave in un altro paese o per essere rimpatriato o per ogni altro fine approvato dalle autorità del Membro interessato.

8. Questo ingresso deve essere autorizzato a meno che esistano ragioni manifeste di mettere in dubbio l'autenticità del documento di identità dei marittimi, sotto riserva che le autorità competenti non abbiano alcuna ragione di rifiutare questo ingresso per motivi sanitari, di sicurezza o di ordine pubblico, o di sicurezza nazionale.

9. Prima di autorizzare l'ingresso sul proprio territorio per uno dei motivi elencati al paragrafo 7 qui sopra, ogni Stato membro potrà esigere una prova soddisfacente, ivi compresa una dichiarazione scritta, dell'intenzione del marittimo e della sua capacità a realizzarla. Il Membro potrà anche limitare il soggiorno del marittimo ad una durata considerata ragionevole rispetto all'obiettivo qui sopra.

Articolo 7

POSSESSO CONTINUO E RITIRO

1. Il documento di identità dei marittimi deve rimanere in possesso del marittimo in ogni momento, a meno che esso venga custodito dal comandante della nave, con l'accordo scritto del marittimo.

2. Il documento di identità dei marittimi deve essere rapidamente ritirato dallo Stato di rilascio qualora sia accertato che il marittimo non soddisfi più le condizioni di rilascio fissate dalla presente Convenzione. Le procedure di sospensione o di ritiro dei documenti di identità dei marittimi vanno elaborate in consultazione con le organizzazioni rappresentative degli armatori e dei marittimi, e devono includere vie di ricorso amministrativo.

Articolo 8

EMENDAMENTO DEGLI ALLEGATI

1. Sotto riserva delle disposizioni pertinenti della presente Convenzione, la Conferenza Internazionale del Lavoro, agendo conformemente al parere di un organo marittimo tripartito dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro debitamente costituito, può emendare gli allegati alla Convenzione. È richiesta una maggioranza dei due terzi dei voti dei delegati presenti alla Conferenza, che comprenda al meno la metà dei Membri dell'Organizzazione che abbiano ratificato la Convenzione.

2. Ogni Membro che abbia ratificato la Convenzione può, entro sei mesi dall'adozione dell'emendamento, comunicare al Direttore Generale una notifica scritta precisando che questo emendamento non entrerà in vigore per quanto lo riguarda o entrerà in vigore solo successivamente, a seguito di una nuova notifica.

Articolo 9

DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Ogni Membro parte della Convenzione sui documenti di identità dei marittimi del 1958 che, conformemente all'articolo 19 della Costituzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, adotti misure in vista della ratifica della presente Convenzione, può notificare al Direttore Generale il suo intento di applicare detta Convenzione a titolo provvisorio. Ai fini della presente Convenzione, un documento di identità dei marittimi rilasciato da questo Membro verrà considerato come documento di identità dei marittimi rilasciato conformemente a questa Convenzione, a condizione che le disposizioni degli articoli 2 a 5 della presente Convenzione siano rispettati e che il Membro interessato accetti i documenti di identità dei marittimi rilasciati conformemente a detta Convenzione.

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 10

La presente Convenzione rivede la Convenzione sui documenti di identità dei marittimi del 1958.

Articolo 11

Le ratifiche formali della presente Convenzione saranno comunicate per la registrazione al Direttore Generale dell'Ufficio Internazionale del Lavoro.

Articolo 12

1. La presente Convenzione sarà vincolante per i soli Membri dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro la cui ratifica sarà stata registrata dal Direttore Generale dell'Ufficio Internazionale del Lavoro.

2. Essa entrerà in vigore dodici mesi dopo che le ratifiche di due Membri saranno state registrate dal Direttore Generale.

3. In seguito, questa convenzione entrerà in vigore per ciascun Membro dodici mesi dopo la data di registrazione della ratifica.

Articolo 13

1. Ogni Membro che ha ratificato la presente Convenzione può denunciarla allo scadere di un periodo di dieci anni dopo la data di entrata in vigore iniziale della Convenzione, mediante un atto comunicato al Direttore Generale dell'Ufficio Internazionale del Lavoro e da quest'ultimo registrato. La denuncia avrà effetto un anno dopo la data di registrazione.

2. Ogni Membro che ha ratificato la presente Convenzione e che, nel termine di un anno dopo lo scadere del periodo di dieci anni di cui al paragrafo precedente, non si avvale della facoltà di denuncia prevista dal presente articolo sarà vincolato per un nuovo periodo di dieci anni ed in seguito potrà denunciare la presente Convenzione allo scadere di ciascun periodo di dieci anni alle condizioni previste nel presente articolo.

Articolo 14

1. Il Direttore Generale dell'Ufficio Internazionale del Lavoro notificherà a tutti i Membri dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro la registrazione di tutte le ratifiche e di tutti gli atti di denuncia comunicati dai membri dell'Organizzazione.

2. Nel notificare ai Membri dell'Organizzazione la registrazione della seconda ratifica che gli sarà stata comunicata, il Direttore Generale richiamerà l'attenzione dei Membri dell'Organizzazione sulla data in cui la presente Convenzione entrerà in vigore.

3. Il Direttore Generale notificherà a tutti i Membri la registrazione di ogni emendamento agli allegati adottati conformemente all'articolo 8 nonché delle relative notifiche.

Articolo 15

Il Direttore Generale dell'Ufficio Internazionale del Lavoro comunicherà al Segretario Generale delle Nazioni Unite, ai fini della registrazione conformemente all'articolo 102 dello Statuto delle Nazioni Unite, informazioni complete riguardo a tutte le ratifiche ed a tutti gli atti di denuncia registrati conformemente agli articoli precedenti.

Articolo 16

Ogniquale volta lo riterrà necessario, il Consiglio di amministrazione dell'Ufficio Internazionale del Lavoro presenterà alla Conferenza generale un rapporto sull'applicazione della presente Convenzione e considererà se sia il caso di iscrivere all'ordine del giorno della Conferenza la questione della sua revisione totale o parziale.

Articolo 17

1. Qualora la Conferenza adotti una nuova convenzione recante revisione totale o parziale della presente Convenzione, ed a meno che la nuova convenzione non disponga diversamente :

- a) la ratifica ad opera di un Membro della nuova convenzione riveduta comporterebbe di diritto, malgrado l'articolo 13 di cui sopra, un'immediata denuncia della presente Convenzione, a condizione che la nuova convenzione riveduta sia entrata in vigore;
- b) a decorrere dalla data di entrata in vigore della nuova convenzione riveduta, la presente Convenzione cesserebbe di essere aperta alla ratifica dei Membri.

2. La presente Convenzione rimarrà in ogni caso in vigore nella sua forma e contenuto per i Membri che l'abbiano ratificata e che non ratificheranno la convenzione riveduta.

Articolo 18

Il testo francese e il testo inglese della presente Convenzione faranno ugualmente fede.

Allegato I

Modello per il documento di identità dei marittimi

Il documento di identità dei marittimi, la cui forma ed il cui contenuto vengono descritti qui sotto, verrà realizzato con materiali di buona qualità che, se possibile e tenendo conto di considerazioni quali il costo, non siano facilmente accessibili al pubblico. Il documento non deve comprendere più spazio del necessario per contenere le informazioni previste dalla Convenzione.

Il documento deve contenere il nome dello Stato di rilascio e la seguente dichiarazione:

«Il presente documento costituisce un documento di identità dei marittimi ai fini della Convenzione sui documenti di identità dei marittimi (riveduta) del 2003, dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro. Il presente documento costituisce un documento autonomo e non è un passaporto».

Le pagine di informazioni indicate qui sotto in grassetto verranno protette da un laminato o da uno strato protettivo o attraverso l'utilizzo di una tecnologia di immagine o di un supporto materiale atto a garantire una resistenza equivalente contro la sostituzione della fotografia o di altri dati biografici. I materiali utilizzati, le dimensioni e la collocazione dei dati devono corrispondere alle specificazioni dell'Organizzazione dell'Aeronautica Civile Internazionale (OACI) come precisato nella parte 3 del documento 9303 (seconda edizione, 2002) o nella parte 1 del documento 9303 (quinta edizione, 2003).

Le altre caratteristiche relative alla sicurezza devono includere almeno una delle seguenti caratteristiche:

Filigrane, segni di sicurezza sensibili alla luce ultravioletta, inchiostri speciali, disegni speciali a colori, immagini perforate, ologrammi, incisioni laser, micro-impressione e plastificazione a caldo.

I dati da riportare sulle pagine di informazioni del documento di identità devono essere limitati a:

I. Autorità che ha rilasciato il documento di identità:

II. Telefono, indirizzo di posta elettronica e sito web dell'autorità:

III. Data e luogo di rilascio:

Fotografia digitale o originale del marittimo

a) Nome per esteso del marittimo:

b) Sesso:

c) Data e luogo di nascita:

d) Cittadinanza:

e) Ogni particolare fisico che permetta di agevolare l'identificazione:

f) Firma del portatore:

g) Data di scadenza:

h) Tipo e denominazione del documento:

i) Numero unico del documento:

j) Numero identificativo personale (facoltativo):

k) Modello biometrico corrispondente ad una impronta digitale tradotta sotto forma di cifre in un codice a barre corrispondente ad una norma da determinare:

l) Zona leggibile al computer conforme alle specificazioni dell'OACI contenute nel documento 9303 citato sopra.

IV. Sigillo o timbro ufficiale dell'autorità che ha rilasciato il documento di identità.

Spiegazione dei dati

Le rubriche qui sopra possono essere tradotte nella lingua o nelle lingue dello Stato di rilascio del documento di identità dei marittimi. Se la lingua nazionale è diversa dall'inglese, dal francese o dallo spagnolo, le rubriche devono figurare anche in una di queste lingue.

Vanno utilizzati i caratteri latini per ogni iscrizione in questo documento.

Le informazioni menzionate qui sopra devono avere le seguenti caratteristiche:

- I. Autorità di rilascio del documento di identità: codice ISO dello Stato di rilascio del documento di identità dei marittimi, nome e indirizzo completo dell'amministrazione emittitrice nonché nome e titolo della persona che autorizza il rilascio.
- II. Telefono, indirizzo di posta elettronica e sito web devono corrispondere ai collegamenti con il centro permanente al quale fa riferimento la Convenzione.
- III. Data e luogo di rilascio — la data verrà scritta con due cifre arabe nel seguente ordine: giorno/mese/anno (ad esempio 31/12/03); il luogo verrà scritto allo stesso modo che sul passaporto nazionale.

Dimensioni della fotografia corrispondenti alle specificazioni del documento 9303 dell'OACI
--

1. Nome per esteso del marittimo: se del caso, il cognome verrà scritto all'inizio, seguito dagli altri nomi del marittimo;
2. sesso: precisare «M» per maschile e «F» per femminile;
3. data e luogo di nascita: la data verrà scritta con due cifre arabe nell'ordine indicato (giorno/mese/anno); il luogo verrà scritto allo stesso modo che sul passaporto nazionale.
4. dichiarazione della cittadinanza: indicare la cittadinanza;
5. particolari fisici: ogni particolare fisico apparente che permetta di agevolare l'identificazione;
6. firma del portatore;
7. data di scadenza: con due cifre arabe nell'ordine indicato (giorno/mese/anno);
8. tipo o denominazione del documento: codice composto di lettere maiuscole scritte in caratteri latini (S);
9. numero unico del documento: codice paese (vedi I qui sopra), seguito per ogni libretto da un numero di inventario alfanumerico di un massimo di nove caratteri;
10. numero identificativo personale: numero identificativo facoltativo del marittimo, composto di un massimo di 14 caratteri alfanumerici;
11. modello biometrico: verrà sviluppata una specificazione precisa;
12. zona leggibile al computer conforme alle specificazioni dell'OACI contenute nel documento 9303 citato sopra.

Allegato II

Banca dati elettronica

Le informazioni da fornire per ogni registrazione nella banca dati che ogni Membro deve tenere aggiornata conformemente ai paragrafi 1, 2, 6 e 7 dell'articolo 4 della presente Convenzione devono essere limitati ai seguenti elementi:

Sezione 1

1. Autorità di rilascio indicata sul documento di identità.
2. Nome per esteso del marittimo così come scritto sul documento di identità.
3. Numero unico del documento.
4. Data di scadenza, di sospensione o di ritiro del documento di identità.

Sezione 2

5. Modello biometrico riportato sul documento di identità.
6. Fotografia.
7. Dettagli su tutte le richieste di informazione effettuate sui documenti di identità dei marittimi.

Allegato III

Requisiti, e procedure e prassi raccomandate relative al rilascio dei documenti di identità dei marittimi

Il presente Allegato espone i requisiti minimi relativi alle procedure che vanno adottate da ogni Membro conformemente all'articolo 5 della presente Convenzione in vista del rilascio dei documenti di identità dei marittimi (d'ora in poi «DIM»), ivi comprese le procedure di controllo di qualità.

La Parte A elenca i risultati obbligatori che ogni Membro deve raggiungere come minimo dopo l'instaurazione di un sistema di rilascio dei DIM.

La Parte B raccomanda le procedure e le prassi per raggiungere questi risultati. I Membri devono tenere pienamente conto della Parte B che non è tuttavia obbligatoria.

Parte A. Risultati obbligatori

1. Fabbricazione e consegna dei DIM vergini

Sono stati stabiliti procedimenti e procedure per garantire la sicurezza necessaria alla fabbricazione ed alla consegna dei DIM vergini, in particolare i seguenti elementi:

- a) tutti i DIM vergini sono di qualità uniforme e soddisfano alle specificazioni relative al contenuto ed alla forma precisate nell'Allegato I;
- b) i materiali utilizzati per la fabbricazione dei DIM sono protetti e controllati;
- c) i DIM vergini sono protetti, controllati, identificati, e il loro status viene seguito durante l'intero processo di fabbricazione e di consegna;
- d) i fabbricanti dispongono dei mezzi necessari ad adempiere correttamente gli obblighi relativi alla fabbricazione ed alla consegna dei DIM vergini;
- e) il trasporto dei DIM vergini tra il fabbricante e l'autorità di rilascio è securizzato.

2. Custodia e manipolazione dei DIM vergini o compilati, e responsabilità per quei documenti

Sono stati stabiliti procedimenti e procedure per garantire la sicurezza necessaria alla custodia ed al trattamento dei DIM vergini o compilati nonché alla responsabilità per quei documenti, in particolare, i seguenti elementi:

- a) la custodia e il trattamento dei DIM vergini o compilati sono controllate dall'autorità incaricata del rilascio;
- b) i DIM vergini, compilati o annullati, in particolare quelli che fungono da modello, sono protetti e controllati, identificati e il loro status viene monitorato;
- c) il personale associato a questo procedimento adempie i criteri di affidabilità, onestà e lealtà richiesti dal proprio impiego e riceve una formazione adeguata;
- d) la ripartizione delle responsabilità tra gli impiegati abilitati mira ad impedire il rilascio di DIM non autorizzati.

3. Trattamento delle richieste; sospensione o ritiro dei DIM; procedure di ricorso

Sono stati stabiliti procedimenti e procedure per garantire la sicurezza necessaria al trattamento delle richieste, alla realizzazione, a partire dai DIM vergini, di DIM personalizzati dall'autorità e dall'unità incaricate, ed alla loro consegna, in particolare:

- a) procedimenti di verifica e di approvazione per garantire che, al momento della prima richiesta o del rinnovo, i DIM vengano rilasciati unicamente in base ai seguenti elementi:
 - i) richieste contenenti tutte le informazioni richieste nell'Allegato I;

- ii) prova di identità del richiedente conformemente alle leggi e prassi dello Stato di rilascio;
 - iii) prova della cittadinanza o della residenza permanente;
 - iv) prove che il richiedente sia un marittimo secondo i termini dell'articolo 1;
 - v) garanzia che venga rilasciato un unico DIM ai richiedenti, in particolare ai titolari di più di una cittadinanza o a coloro che godono dello status di residente permanente;
 - vi) nel debito rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali enunciati negli strumenti internazionali, verifica che il richiedente non costituisca una minaccia per la sicurezza;
- b) il procedimento assicura che:
- i) le informazioni corrispondenti ad ogni punto dell'Allegato II vengano registrati nella banca dati al momento del rilascio del DIM;
 - ii) i dati, la fotografia, la firma e le caratteristiche biometriche del richiedente corrispondano a quest'ultimo;
 - iii) i dati, la fotografia, la firma e le caratteristiche biometriche del richiedente siano relativi alla richiesta di documento durante il trattamento della richiesta, il rilascio e la consegna del DIM;
- c) qualora un DIM sia sospeso o ritirato, vanno prese misure tempestive per aggiornare la banca dati;
- d) un sistema di estensione o di rinnovo è stato istituito per rispondere alle situazioni in cui il marittimo ha bisogno di una estensione o di un rinnovo del suo DIM, come pure alle situazioni di smarrimento del DIM;
- e) le circostanze nelle quali un DIM può essere sospeso o ritirato sono determinate in consultazione con le organizzazioni degli armatori e dei marittimi;
- f) sono state istituite procedure di ricorso efficaci e trasparenti.

4. Gestione, securizzazione e aggiornamento della banca dati

Sono stati stabiliti procedimenti e procedure per garantire la sicurezza necessaria alla gestione, alla securizzazione ed all'aggiornamento della banca dati, in particolare i seguenti elementi:

- a) la banca dati è al riparo da ogni alterazione e da ogni accesso non autorizzato;
- b) i dati sono aggiornati, protetti contro ogni perdita di informazione, e possono essere consultati in ogni momento tramite il centro permanente;
- c) le banche dati non vengono aggiunte ad altre banche dati né copiate, né collegate, né riprodotte; le informazioni contenute nella banca dati non vengono utilizzati a fini diversi dall'autenticazione dell'identità del marittimo;
- d) vengono rispettati i diritti della persona, in particolare:
 - i) il diritto al rispetto della privacy durante la raccolta, lo stoccaggio, il trattamento e la comunicazione dei dati;
 - ii) il diritto di accesso ai dati che la riguardano ed a far tempestivamente correggere ogni errore.

5. Controllo della qualità delle procedure e valutazioni periodiche

- a) Sono stati stabiliti procedimenti e procedure per garantire la sicurezza necessaria attraverso il controllo della qualità delle procedure e delle valutazioni periodiche, in particolare il monitoraggio dei procedimenti per garantire che vengano rispettate le norme di performance per quanto riguarda:

- i) la fabbricazione e la consegna dei DIM vergini;
 - ii) la custodia ed il trattamento dei DIM vergini, annullati e personalizzati, e la responsabilità per quei documenti;
 - iii) il trattamento delle richieste, la realizzazione, a partire dai DIM vergini, di DIM personalizzati dall'autorità e dall'unità incaricate, e la loro consegna;
 - iv) la gestione, la securizzazione e l'aggiornamento della banca dati;
- b) vengono effettuati controlli periodici per verificare l'affidabilità del sistema di rilascio e delle procedure, come pure la loro conformità ai requisiti della presente Convenzione;
- c) sono state istituite procedure per proteggere la riservatezza dei dati contenuti nei rapporti periodici di valutazione spediti da altri Membri che hanno ratificato la presente Convenzione.

Parte B. Procedure e prassi raccomandate

1. Fabbricazione e consegna dei DIM vergini

- 1.1. Nell'interesse della sicurezza e dell'uniformità dei DIM, l'autorità competente dovrebbe scegliere una fonte efficace per la fabbricazione dei DIM vergini che verranno rilasciati dal Membro interessato.
- 1.2. Qualora i documenti vergini vengano fabbricati nei locali dell'autorità incaricata del rilascio dei DIM («l'autorità di rilascio»), si applicano le disposizioni della sezione 2.2 qui sotto.
- 1.3. Qualora venga scelta una ditta esterna, l'autorità competente dovrebbe:
 - 1.3.1. verificare che questa ditta presenti ogni garanzia di integrità, stabilità finanziaria ed affidabilità;
 - 1.3.2. esigere che la ditta individui tutti i dipendenti che parteciperanno alla produzione dei DIM vergini;
 - 1.3.3. esigere che la ditta fornisca la prova dell'esistenza, nei propri locali, di sistemi adeguati per garantire l'affidabilità, l'onestà e la lealtà dei dipendenti individuati, ed assicurarsi di offrire ad ognuno di loro mezzi di sussistenza e sicurezza del lavoro adeguati.
 - 1.3.4. concludere un contratto scritto con la ditta che, senza pregiudicare le responsabilità proprie dell'autorità relative ai DIM, dovrebbe in particolare stabilire le specificazioni e le istruzioni menzionate alla sezione 1.5 qui sotto ed esigere dalla ditta:
 - 1.3.4.1. che garantisca che solo i dipendenti individuati, tenuti ad uno stretto obbligo di riservatezza, partecipino alla fabbricazione dei DIM vergini;
 - 1.3.4.2. di prendere ogni misura di sicurezza necessaria per il trasporto dei DIM vergini tra i propri locali e quelli dell'autorità di rilascio. Questa autorità non può essere sollevata dalla propria responsabilità in ragione di non essere stata negligente su questo punto;
 - 1.3.4.3. di accompagnare ogni invio da una descrizione precisa del contenuto; questa descrizione dovrebbe specificare in particolare i numeri di riferimento dei DIM di ogni partita;
 - 1.3.5. assicurarsi che il contratto contenga una clausola che preveda il proseguimento della sua esecuzione nel caso in cui l'imprenditore scelto non possa portarlo a termine;

- 1.3.6. verificare, prima della firma del contratto, che la ditta sia in grado di onorare correttamente tutti gli obblighi qui sopra.
- 1.4. Qualora i DIM vergini vengano forniti da una autorità o una ditta situata al di fuori del territorio dello Stato Membro, l'autorità competente di questi può dare mandato ad una autorità adeguata del paese straniero per assicurarsi che i requisiti della presente sezione vengano rispettati.
- 1.5. L'autorità competente dovrebbe in particolare:
 - 1.5.1. stabilire specificazioni dettagliate per tutti i materiali da utilizzare per la fabbricazione dei DIM vergini; questi materiali dovrebbero essere conformi alle specificazioni generali indicate nell'Allegato I alla Convenzione;
 - 1.5.2. stabilire specificazioni precise relative alla forma ed al contenuto dei DIM vergini, così come indicato nell'Allegato I;
 - 1.5.3. assicurarsi che le specificazioni garantiscano l'uniformità della stampa dei DIM vergini qualora vengano successivamente utilizzate diverse stampanti;
 - 1.5.4. dare istruzioni chiare per la produzione del numero unico di documento da stampare su ogni DIM vergine in modo sequenziale, conformemente nell'Allegato I;
 - 1.5.5. stabilire specificazioni precise relative alla custodia di tutti i materiali durante il processo di fabbricazione.
2. *Custodia e manipolazione dei DIM vergini o compilati, e responsabilità per questi documenti*
 - 2.1. Tutte le operazioni relative al processo di rilascio (in particolare la custodia dei DIM vergini, annullati o compilati, degli strumenti e materiali utilizzati per la compilazione, il trattamento delle richieste, il rilascio dei DIM, la manutenzione e la sicurezza delle banche dati) dovrebbero avvenire sotto il controllo diretto dell'autorità di rilascio.
 - 2.2. L'autorità di rilascio dei DIM dovrebbe avviare una valutazione di tutti gli impiegati che partecipano al processo di rilascio, stabilendo per ognuno una nota relativa all'affidabilità, all'onestà ed alla lealtà.
 - 2.3. L'autorità di rilascio dei DIM dovrebbe assicurarsi che gli impiegati che partecipano al processo di rilascio non siano strettamente apparentati tra loro.
 - 2.4. Le responsabilità individuali degli impiegati che partecipano al processo di rilascio dovrebbero essere definite adeguatamente dall'autorità di rilascio dei DIM.
 - 2.5. Non dovrebbe esserci un impiegato unico incaricato dell'insieme delle operazioni necessarie al trattamento di una richiesta di DIM ed alla sua preparazione. Il dipendente che inoltra le richieste al dipendente incaricato del rilascio dei DIM non dovrebbe partecipare al processo di rilascio. Dovrebbe esserci una rotazione tra i dipendenti preposti ai diversi compiti necessari al trattamento delle richieste ed al rilascio dei DIM.
 - 2.6. L'autorità di rilascio dei DIM dovrebbe stabilire regole interne per assicurare che:
 - 2.6.1. i DIM vergini vengano conservati in luogo sicuro e consegnati unicamente agli impiegati incaricati di personalizzarli o ad ogni altro impiegato autorizzato in funzione dei bisogni quotidiani previsti, e che i DIM vergini in eccedenza vengano restituiti a fine giornata. Le misure per la conservazione dei DIM in luogo sicuro andrebbero intese come includendo meccanismi per impedire accessi non autorizzati e rilevare ogni intrusione;

- 2.6.2. ogni DIM vergine utilizzato come modello venga neutralizzato e rechi la menzione corrispondente;
 - 2.6.3. venga tenuto e custodito in luogo sicuro un registro giornaliero dello status dei DIM vergini e di quelli personalizzati non ancora rilasciati, come pure dei DIM custoditi in sicurezza o in possesso di tale o talaltro impiegato; questo registro andrebbe tenuto da un impiegato che non partecipi al trattamento dei DIM vergini né a quella dei DIM non ancora rilasciati;
 - 2.6.4. nessuno abbia accesso ai DIM vergini né agli strumenti e materiali utilizzati per personalizzarli, ad eccezione degli impiegati incaricati di compilare i DIM vergini o di ogni altro impiegato appositamente autorizzato;
 - 2.6.5. ogni DIM personalizzato venga custodito in un luogo sicuro e venga affidato esclusivamente all'impiegato incaricato del rilascio o ad ogni altro impiegato appositamente autorizzato;
 - 2.6.5.1. gli impiegati appositamente autorizzati dovrebbero essere limitati a:
 - a) persone munite di una autorizzazione scritta del direttore dell'autorità o di ogni altra persona che rappresenti ufficialmente il direttore;
 - b) il controllore menzionato alla sezione 5 qui sotto e le persone indicate per effettuare una verifica o ogni altro controllo.
 - 2.6.6. sia strettamente vietato agli impiegati di partecipare al processo di rilascio di un DIM richiesto da un membro della propria famiglia o da un amico intimo.
 - 2.6.7. ogni furto o tentativo di furto di DIM o di strumenti o materiali utilizzati per personalizzarli venga tempestivamente denunciato alla polizia ai fini di una inchiesta.
 - 2.7. In caso di errore nel processo di rilascio, il DIM verrà invalidato, ed esso non potrà essere né corretto né rilasciato.
3. *Trattamento delle richieste; sospensione o ritiro dei DIM; procedure di ricorso*
- 3.1. L'autorità di rilascio dovrebbe assicurarsi che tutti gli impiegati che abbiano una responsabilità nell'esame delle richieste di DIM abbiano ricevuto una formazione adeguata all'individuazione delle frodi come pure all'utilizzo dell'informatica.
 - 3.2. L'autorità di rilascio dovrebbe stabilire regole che garantiscano che i DIM vengano rilasciati unicamente dietro presentazione di: una richiesta compilata e firmata dal marittimo interessato; una prova della sua identità; una prova della sua cittadinanza o della sua residenza permanente; insieme ad una prova della sua qualità di marittimo.
 - 3.3. La richiesta dovrebbe contenere tutte le informazioni obbligatorie secondo l'Allegato I alla presente Convenzione. Il modulo di richiesta dovrebbe pregare i richiedenti di notare che le false dichiarazioni intenzionali sono passibili di azione legale e di sanzioni penali.
 - 3.4. Qualora un DIM venga richiesto per la prima volta ed ogniqualvolta ciò venga successivamente considerato necessario per un rinnovo:
 - 3.4.1. la richiesta, compilata ma non firmata, dovrebbe essere presentata dal richiedente in persona ad un impiegato preposto dall'autorità al rilascio dei DIM;

- 3.4.2. occorrerebbe realizzare una foto digitale o originale del richiedente e raccogliere i suoi dati biometrici sotto il controllo dell'impiegato preposto;
- 3.4.3. la richiesta dovrebbe essere firmata in presenza dell'impiegato preposto;
- 3.4.4. la richiesta dovrebbe successivamente essere inoltrata dal funzionario preposto direttamente all'autorità di rilascio per il trattamento.
- 3.5. L'autorità di rilascio dovrebbe adottare misure adeguate per garantire la sicurezza e la riservatezza della fotografia digitale o originale e dei dati biometrici.
- 3.6. La prova di identità fornita dal richiedente dovrebbe essere conforme alla legislazione ed alla prassi vigente nello Stato Membro di rilascio. Questa prova potrebbe consistere in una fotografia recente del richiedente, certificata come somigliante dall'armatore o dal comandante della nave o da un altro suo datore di lavoro o ancora dal direttore del suo istituto di formazione.
- 3.7. La prova di cittadinanza o di residenza permanente consisterà normalmente nel passaporto del richiedente o in un certificato di ammissione in quanto residente permanente.
- 3.8. I richiedenti andrebbero invitati a dichiarare ogni loro altra cittadinanza e ad affermare di non aver ricevuto o richiesto un DIM da alcun altro Membro.
- 3.9. Qualora sia già in possesso di un DIM, il richiedente non dovrebbe riceverne un altro.
 - 3.9.1. Un sistema di rinnovo anticipato andrebbe applicato qualora, tenuto conto del periodo di servizio, il marittimo abbia accertato che non sarebbe stato in grado di presentare la richiesta di rinnovo prima della data di scadenza.
 - 3.9.2. Un sistema di prolungamento andrebbe applicato qualora il prolungamento di un DIM diventi necessario a causa del prolungamento imprevisto del periodo di servizio.
 - 3.9.3. Un sistema di sostituzione andrebbe applicato nei casi di smarrimento del DIM. Può essere rilasciato un idoneo DIM temporaneo.
- 3.10. Per dimostrare di essere un marittimo ai sensi dell'articolo 1 della presente Convenzione, il richiedente dovrebbe quanto meno presentare:
 - 3.10.1. un vecchio DIM o un libretto marittimo;
 - 3.10.2. un certificato di capacità, un attestato di attitudine o una prova di ogni altra formazione adeguata;
 - 3.10.3. altre prove convincenti.
- 3.11. Andrebbero richieste prove supplementari qualora ciò fosse auspicabile.
- 3.12. Per tutte le richieste, andrebbero quanto meno effettuate le verifiche seguenti da un impiegato competente dell'autorità di rilascio:
 - 3.12.1. verifica che la richiesta sia completa e non comporti incoerenze di natura a suscitare dubbi relativi alla veridicità delle dichiarazioni;
 - 3.12.2. verifica che le informazioni e la firma corrispondano con quelli che figurano sul passaporto del richiedente o su ogni altro documento affidabile;
 - 3.12.3. verifica, presso le autorità di rilascio del passaporto o di ogni altra autorità competente, dell'autenticità del passaporto o degli altri documenti prodotti. Qualora sussista un dubbio ragionevole relativo all'autenticità del passaporto, l'originale andrebbe inviato all'autorità interessata. Negli altri casi, una copia delle pagine interessate può essere inviata;

- 3.12.4. se del caso, confronto della fotografia fornita con la fotografia digitale menzionata alla sezione 3.4.2 qui sopra;
- 3.12.5. verifica dell'apparente autenticità della certificazione menzionata alla sezione 3.6 qui sopra;
- 3.12.6. verifica che le prove menzionate alla sezione 3.10 qui sopra confermino la qualità di marittimo del richiedente;
- 3.12.7. verifica, nella banca dati menzionata all'articolo 4 della Convenzione, per accertarsi che non sia stato rilasciato alcun DIM ad una persona corrispondente al richiedente; qualora il richiedente sia titolare di due o più cittadinanze o che sia residente permanente al di fuori del paese di cui egli sia cittadino, le informazioni necessarie dovrebbero anche essere richieste alle autorità competenti dell'altro paese o degli altri paesi interessati;
- 3.12.8. verifica, in ogni banca dati nazionale o internazionale pertinente alla quale l'autorità di rilascio abbia accesso, che una persona corrispondente al richiedente non costituisca un possibile rischio per la sicurezza.
- 3.13. L'impiegato di cui alla sezione 3.12 qui sopra dovrebbe stabilire una breve nota da allegare alla pratica che indichi i risultati di ogni verifica e richiami l'attenzione sui fatti che portano alla conclusione che il richiedente sia un marittimo.
- 3.14. Dopo completa verifica, la richiesta, corredata dai documenti giustificativi prodotti e dalla nota allegata alla pratica, andrebbe inoltrata all'impiegato incaricato di stabilire il DIM che verrà rilasciato al richiedente.
- 3.15. Il DIM compilato, corredato dalla pratica corrispondente, andrebbe successivamente inoltrato per approvazione ad un funzionario dell'autorità di rilascio.
- 3.16. Il funzionario dovrebbe dare questa approvazione alla sola condizione che, dopo aver esaminato almeno la nota allegata alla pratica, egli sia convinto che le procedure siano state applicate correttamente e che il rilascio del DIM al richiedente rimanga giustificato.
- 3.17. Questa approvazione andrebbe data per iscritto e andrebbe accompagnata da spiegazione relative ad ogni aspetto della richiesta che meriti una particolare attenzione.
- 3.18. Il DIM, insieme al passaporto o ad ogni altro documento analogo, andrebbe consegnato direttamente al richiedente contro ricevuta o a lui spedito, o ancora, a sua richiesta, spedito al comandante della nave sulla quale egli sia ingaggiato o al suo datore di lavoro, in ogni caso per mezzi postali affidabili e con ricevuta di ritorno.
- 3.19. Al momento del rilascio del DIM al richiedente, le informazioni menzionate nell'Allegato II alla Convenzione andrebbero inseriti nella banca dati di cui all'articolo 4 della Convenzione.
- 3.20. Le regole dell'autorità di rilascio dovrebbero precisare un tempo massimo per la ricezione dopo la spedizione. Qualora la ricevuta di ritorno non fosse ritornata entro questo tempo massimo, andrebbe inserita una menzione specifica nella banca dati, il DIM andrebbe ufficialmente segnalato come smarrito ed il marittimo andrebbe avvertito.
- 3.21. Tutte le annotazioni, in particolare le note (menzionate alla sezione 3.13 qui sopra) e le spiegazioni menzionate alla sezione 3.17, andrebbero conservate in luogo sicuro durante il periodo di validità del DIM e durante un periodo di tre anni successivo alla scadenza. Queste annotazioni e spiegazioni menzionate alla sezione 3.17 dovrebbero essere registrate in una banca dati interna distinta, e rese

accessibili: a) alle persone incaricate del controllo delle operazioni; b) agli impiegati incaricati dell'esame delle richieste di DIM; c) per i bisogni della formazione.

- 3.22. Qualora informazioni suggeriscano che un DIM sia stato rilasciato in modo inadeguato o che le condizioni per il rilascio non siano più adempite, il fatto andrebbe notificato al più presto all'autorità di rilascio per un tempestivo ritiro del DIM.
- 3.23. Qualora un DIM venga sospeso o ritirato, l'autorità di rilascio dovrebbe aggiornare immediatamente la banca dati per segnalare che questo DIM non è più riconosciuto.
- 3.24. Qualora una richiesta di DIM venga rifiutata o venga decisa la sospensione o il ritiro, il richiedente andrebbe informato per via ufficiale del proprio diritto di ricorso e dovrebbe ricevere una informazione completa sulle ragioni della decisione.
- 3.25. Le procedure di ricorso dovrebbero svolgersi con la massima rapidità, compatibilmente con la necessità di un esame equo e completo.

4. *Gestione, securizzazione e aggiornamento della banca dati*

- 4.1. L'autorità di rilascio dovrebbe adottare misure adeguate e regole necessarie all'applicazione dell'articolo 4 della presente Convenzione, in particolare per garantire:
 - 4.1.1. la messa a disposizione 24 ore su 24, 7 giorni su 7 di un centro permanente o di un accesso elettronico, conformemente ai paragrafi 4, 5 e 6 dell'articolo 4 della presente Convenzione;
 - 4.1.2. la sicurezza della banca dati;
 - 4.1.3. il rispetto dei diritti della persona durante lo stoccaggio, il trattamento e la comunicazione dei dati;
 - 4.1.4. il rispetto del diritto del marittimo a verificare l'esattezza dei propri dati e di farli correggere tempestivamente nel caso contenessero errori.
- 4.2. L'autorità di rilascio dei DIM dovrebbe stabilire procedure adeguate per proteggere la banca dati, in particolare:
 - 4.2.1. obbligo di effettuare regolarmente back-up della banca dati da conservare su supporti da custodire in luogo sicuro, fuori dai locali dell'autorità di rilascio dei DIM;
 - 4.2.2. permesso ai soli impiegati specialmente autorizzati di accedere ad una scheda inserita nella banca dati o di portarvi una modifica dopo che questa scheda sia stata confermata dall'impiegato che ha inserito la scheda nella banca dati.

5. *Controllo della qualità delle procedure e valutazioni periodiche*

- 5.1. L'autorità di rilascio dei DIM dovrebbe affidare ad un funzionario la cui integrità, lealtà e affidabilità siano riconosciute e che non partecipi alla custodia o al trattamento delle DIM, l'incarico di controllare per:
 - 5.1.1. controllare in permanenza l'attuazione di questi requisiti minimi;
 - 5.1.2. richiamare immediatamente l'attenzione su ogni infrazione;
 - 5.1.3. fornire al direttore ed agli impiegati interessati avvisi relativi al miglioramento della procedura di rilascio dei DIM;

- 5.1.4. sottoporre alla direzione un rapporto sui controlli di qualità effettuati sui punti qui sopra. Il controllore dovrebbe essere possibilmente addentro alle operazioni di controllo.
- 5.2. Il controllore dovrebbe fare direttamente capo al direttore dell'autorità di rilascio dei DIM.
- 5.3. Tutti gli impiegati e funzionari che dipendono dall'autorità di rilascio dei DIM, in particolare il direttore, hanno l'obbligo di fornire al controllore tutti i documenti o informazioni che questi considera utili al compimento del suo lavoro.
- 5.4. L'autorità di rilascio dei DIM dovrebbe prendere disposizioni adeguate perché i funzionari possano parlare liberamente al controllore senza timore di conseguenze.
- 5.5. Il mandato del controllore dovrebbe dedicare una particolare attenzione alle mansioni seguenti:
 - 5.5.1. verificare che le risorse, i locali, il materiale ed il personale siano sufficienti a svolgere efficacemente le funzioni dell'autorità di rilascio dei DIM;
 - 5.5.2. assicurarsi che le misure prese per custodire in sicurezza i documenti vergini o compilati siano adeguate;
 - 5.5.3. assicurarsi che siano state adottate le regole, misure o procedure fissate alle sezioni 2.6, 3.2, 4 e 5.4 qui sopra;
 - 5.5.4. assicurarsi che gli impiegati interessati conoscano e capiscano queste regole, procedure e misure;
 - 5.5.5. controllare nei dettagli ed in modo casuale ogni attività effettuata per il trattamento dei casi particolari, ivi compreso le annotazioni e le relative pratiche, a partire dalla ricezione della domanda fino all'ultimazione della procedura di rilascio del DIM;
 - 5.5.6. verificare l'efficacia delle misure di sicurezza prese per la custodia dei documenti vergini, degli strumenti e dei materiali;
 - 5.5.7. verificare, se necessario con l'aiuto di un esperto di fiducia, la sicurezza e la veridicità delle informazioni conservate su supporto elettronico, ed essere attenti a che venga rispettata la regola dell'accesso 24 ore su 24, 7 giorni su 7;
 - 5.5.8. indagare su ogni rapporto affidabile che segnali la possibilità del rilascio illecito di un DIM, di una falsificazione oppure dell'ottenimento fraudolento di questo tipo di documento, per identificare ogni negligenza interna o difetto dei sistemi che potrebbe aver causato o facilitato un rilascio illecito, una falsificazione o una frode;
 - 5.5.9. indagare sulle denunce relative ad un accesso inadeguato alle informazioni contenute nella banca dati, tenuto conto delle esigenze dei paragrafi 2, 3 e 5 dell'articolo 4 della Convenzione, oppure ad errori contenuti in queste informazioni;
 - 5.5.10. assicurarsi che il direttore dell'autorità di rilascio dei DIM intervenga in modo rapido ed efficace in seguito ai rapporti che identificano le migliorie da portare alle procedure di rilascio, insieme ai loro punti deboli;
 - 5.5.11. conservare la registrazione dei controlli di qualità effettuati;
 - 5.5.12. essere attenti a che le valutazioni dei controlli di qualità ad opera della direzione vengano effettuate e che la registrazione di queste valutazioni venga conservata.

- 5.6. Il direttore dell'autorità di rilascio dei DIM dovrebbe procedere ad una valutazione periodica dell'affidabilità del sistema e delle procedure di rilascio come pure della loro conformità ai requisiti della Convenzione. Questa valutazione dovrebbe tenere conto degli elementi seguenti:
 - 5.6.1. risultati di ogni controllo del sistema e delle procedure di rilascio;
 - 5.6.2. rapporti e risultati di indagini ed altre indicazioni relative all'efficacia delle misure correttive prese in seguito a difetti o mancanze constatati in materia di sicurezza.
 - 5.6.3. informazioni registrate relative alle DIM rilasciate, smarrite, annullate o deteriorate;
 - 5.6.4. informazioni registrate relative al funzionamento del controllo di qualità;
 - 5.6.5. informazioni registrate relative ai problemi di affidabilità o di sicurezza della banca dati elettronica, ivi compreso le richieste di informazione inoltrate alla banca dati;
 - 5.6.6. effetti delle modifiche apportate al sistema ed alle procedure di rilascio dei DIM in seguito a migliorie o innovazioni tecnologiche relative alle procedure di rilascio;
 - 5.6.7. conclusioni dei controlli effettuati ad opera della direzione;
 - 5.6.8. controlli delle procedure per garantire la loro applicazione in conformità ai diritti e principi fondamentali nel lavoro enunciati negli strumenti pertinenti dell'ILO.
- 5.7. Andrebbero stabiliti procedimenti e procedure per impedire ogni divulgazione non autorizzata dei rapporti consegnati da altri Membri.
- 5.8. L'insieme dei procedimenti e delle procedure di controllo dovrebbe garantire che le tecniche di fabbricazione e le prassi in materia di sicurezza, in particolare le procedure di inventario, siano sufficienti a rispondere ai requisiti del presente Allegato.