



C/44/14

ORIGINAL: englisch

DATUM: 1. September 2010

**INTERNATIONALER VERBAND ZUM SCHUTZ VON PFLANZENZÜCHTUNGEN**  
GENEVE

**RAT**

**Vierundvierzigste ordentliche Tagung**  
**Genf, 21. Oktober 2010**

ANNAHME VON DOKUMENTEN

*vom Verbandsbüro erstelltes Dokument*

1. Zweck dieses Dokuments ist es, einschlägige Informationen betreffend die Dokumente zu erteilen, um deren Annahme der Rat auf seiner vierundvierzigsten Tagung am 21. Oktober 2010 in Genf ersucht wird:

a) TGP-Dokumente:

- |                     |   |
|---------------------|---|
| TGP/5 Abschnitt 2/2 | Erfahrung und Zusammenarbeit bei der DUS-Prüfung:<br>UPOV-Musterformblatt für die Anmeldung einer Sorte zur<br>Erteilung des Sortenschutzes<br>(Dokument TGP/5 Abschnitt 2/3 Draft 1) |
| TGP/7/2             | Erstellung von Prüfungsrichtlinien<br>(Dokument TGP/7/2 Draft 6)  |
| TGP/8/1             | Prüfungsanlage und Verfahren für die Prüfung der<br>Unterscheidbarkeit, der Homogenität und der Beständigkeit<br>(Dokument TGP/8/1 Draft 16)  |
| TGP/14/1            | Glossar der in den UPOV-Dokumenten verwendeten<br>Begriffe<br>(Dokument TGP/14/1 Draft 12)  |
| TGP/0/3             | Liste der TGP-Dokumente und jüngstes Ausgabedatum<br>(Dokument TGP/0/3 Draft 1)   |

## b) Erläuterungen:

- UPOV/EXN/CAL Erläuterungen zu den Bedingungen und Einschränkungen im Zusammenhang mit der Zustimmung des Züchters in bezug auf Vermehrungsmaterial nach dem UPOV-Übereinkommen (Dokument UPOV/EXN/CAL Draft 3)
- UPOV/EXN/VAR Erläuterungen zur Begriffsbestimmung der Sorte nach der Akte von 1991 des UPOV-Übereinkommens (Dokument UPOV/EXN/VAR Draft 5)

## c) Informationsdokumente:

- UPOV/INF/4/1 Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen der UPOV (Dokument UPOV/INF/4/1 Draft 4)
- UPOV/INF/10/1 Interne Revision (Dokument UPOV/INF/10/1 Draft 2)
- UPOV/INF/12/3 Erläuterungen zu Sortenbezeichnungen nach dem UPOV-Übereinkommen (Dokument UPOV/INF/12/3 Draft 1)
- UPOV/INF/15/1 Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen (Dokument UPOV/INF/15/1 Draft 2)
- UPOV/INF/16/1 Regeln für die Erteilung des Beobachterstatus an Staaten, zwischenstaatliche Organisationen und internationale Nichtregierungsorganisationen bei UPOV-Organen (Dokument UPOV/INF/16/1 Draft 1)
- UPOV/INF/17/1 Regeln für den Zugang zu UPOV-Dokumenten (Dokument UPOV/INF/17/1 Draft 1)
- UPOV/INF/18/1 Austauschbare Software (Dokument UPOV/INF/18/1 Draft 1)

## d) Richtlinien für die DNS-Profilierung: Auswahl molekularer Marker und Aufbau von Datenbanken („BMT-Richtlinien“) (Dokument BMT-Richtlinien (proj.17))

## A. TGP-DOKUMENTE

### TGP/5, Abschnitt 2/3 Erfahrung und Zusammenarbeit bei der DUS-Prüfung: UPOV-Musterformblatt für die Anmeldung einer Sorte zur Erteilung des Sortenschutzes (Dokument TGP/5, Abschnitt 2/3 Draft 1)

2. Der Verwaltungs- und Rechtsausschuß (CAJ) prüfte auf seiner sechzigsten Tagung vom 19. Oktober 2009 in Genf „Vorschlag 1: Standardisierter Verweis durch die Behörden auf das UPOV-Musterantragsformblatt und den Technischen UPOV-Musterfragebogen“ aufgrund der Absätze 21 bis 30 des Dokuments CAJ/60/5 und billigte:

i) UPOV-Standardverweise für das UPOV-Musterantragsformblatt und den Technischen UPOV-Musterfragebogen, wie in den Anlagen I und III des Dokuments CAJ/60/5 erläutert;

ii) Aufnahme von Erläuterungen der Standardverweise in die Überarbeitung des Dokuments TGP/7 und in eine Überarbeitung des Dokuments TGP/5 Abschnitt 2/2;

iii) Aufnahme der Standardverweise und „linearen Blankoformblätter“ (in „Word“-Format) aufgrund der Anlagen II und IV des Dokuments CAJ/60/5 in den frei zugänglichen Bereich der UPOV-Website, und

3. Der CAJ vereinbarte auf seiner sechzigsten Tagung, daß Vorschlag 1 „Standardisierter Verweis durch die Behörden auf das UPOV-Musterantragsformblatt und den Technischen UPOV-Musterfragebogen“, wie vom CAJ auf seiner sechzigsten Tagung gebilligt, dem Rat im Oktober 2010 zur Annahme vorgelegt werden sollte.

4. Der CAJ billigte auf seiner einundsechzigsten Tagung vom 25. März 2010 die Schlußfolgerungen des Technischen Ausschusses (TC) auf dessen sechsundvierzigster Tagung vom 22. bis 24. März 2010, daß Beratungen der Technischen Arbeitsgruppen (TWP) und des TC sachdienlich sein könnten für die Aufnahme von Erläuterungen der Standardverweise für das UPOV Musterantragsformblatt und den Technischen UPOV-Musterfragebogen, wie in den Anlagen III und IV des Dokuments TC/46/13 (Anlagen III und IV des Dokuments CAJ/60/5) dargelegt, und diese Angelegenheit nicht in Dokument TGP/7/2 aufzunehmen, sondern für eine künftige Überarbeitung von Dokument TGP/7 zu prüfen sei (Dokument TGP/7/3).

5. Gemäß der EntschlieÙung des CAJ auf seiner sechzigsten Tagung, wurden UPOV-Standardverweise für das UPOV-Musterantragsformblatt aufgrund der Anlagen I und IV des Dokuments CAJ/60/5 sowie das lineare Blankoformblatt für das UPOV-Musterantragsformblatt aufgrund der Anlage II des Dokuments CAJ/60/5 in Dokument TGP/5, Abschnitt 2/3 Draft 1 aufgenommen.

6. Der CAJ vereinbarte auf seiner einundsechzigsten Tagung, daß, um die Standardverweise des UPOV Musterantragsformblatts zu erläutern, folgender Wortlaut zu Dokument TGP/5 Abschnitt 2 unter „Hinweise für die Umwandlung des UPOV-Musterformblatts für die Anmeldung zur Erteilung des Sortenschutzes in ein Formblatt einer Behörde“ hinzuzufügen ist:

„A. Allgemeine Hinweise

„[...]

„0.4 Ein UPOV Standardverweis wurde für jedes Feld des UPOV-Musterformblatts angegeben. Zum Beispiel,

„für Punkt 1a) Anmelder: Name(n)

„UPOV Standardverweis ist „UPOV A1: 1 a) i)“

„Zur Erleichterung der Harmonisierung und zur Unterstützung der Antragsteller kann eine Behörde diesen UPOV Standardverweis in das entsprechende Feld ihres eigenen Formblatts aufnehmen. Es ist Aufgabe der Behörde, zu beurteilen, ob die Übereinstimmung zwischen dem Feld des eigenen Formblatts der Behörde und dem Feld im UPOV-Musterformblatt ausreichend hoch ist, um den UPOV Standardverweis einfügen zu können.“

7. Der CAJ vereinbarte außerdem auf seiner einundsechzigsten Tagung, daß in eine Überarbeitung des Dokuments TGP/5 Abschnitt 2/2 eine Fußnote zum ersten Standardverweis (UPOV A1: 1a)i) einzufügen ist, die besagt: „UPOV Standardverweis – vergleiche Abschnitt A. Allgemeine Hinweise, Punkt 0.4“

*8. Der Rat wird ersucht, Dokument TGP/5 Abschnitt 2/3 „Erfahrung und Zusammenarbeit bei der DUS-Prüfung: UPOV-Musterformblatt für die Anmeldung einer Sorte zur Erteilung des Sortenschutzes“ aufgrund des Dokuments TGP/5 Abschnitt 2/3 Draft 1 anzunehmen.*

#### TGP/7/2: Erstellung von Prüfungsrichtlinien (Dokument TGP/7/2 Draft 6)

9. Der TC auf seiner sechsundvierzigsten Tagung und der CAJ auf seiner einundsechzigsten Tagung billigten die Änderungen des Wortlauts von Dokument TGP/7/2 Draft 5 und vereinbarten auf dieser Grundlage, daß dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung ein Entwurf des Dokuments TGP/7/2 zur Annahme vorgelegt werden sollte. Die Übersetzungen des englischen Originalwortlauts ins Deutsche, Französische und Spanische wurden von den entsprechenden Mitgliedern des Redaktionsausschusses vor der Vorlage des Entwurfs des Dokuments TGP/7/2 Draft 6 an den Rat überprüft.

*10. Der Rat wird ersucht, das Dokument TGP/7/2 „Erstellung von Prüfungsrichtlinien“ aufgrund des Dokuments TGP/7/2 Draft 6 anzunehmen.*

TGP/8/1: Prüfungsanlage und Verfahren für die Prüfung der Unterscheidbarkeit, der Homogenität und der Beständigkeit (Dokument TGP/8/1 Draft 16)

11. Der TC auf seiner sechshundvierzigsten Tagung und der CAJ auf seiner einundsechzigsten Tagung billigten die Änderungen des Wortlauts von Dokument TGP/8/1 Draft 15 und vereinbarten auf dieser Grundlage, daß dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung ein Entwurf des Dokuments TGP/8/1 zur Annahme vorgelegt werden sollte. Die Übersetzungen des englischen Originalwortlauts ins Deutsche, Französische und Spanische wurden von den entsprechenden Mitgliedern des Redaktionsausschusses vor der Vorlage des Entwurfs des Dokuments TGP/8/1 Draft 16 an den Rat überprüft.

*12. Der Rat wird ersucht, Dokument TGP/8/1 „Prüfungsanlage und Verfahren für die Prüfung der Unterscheidbarkeit, der Homogenität und der Beständigkeit“ aufgrund des Dokuments TGP/8/1 Draft 16 anzunehmen.*

TGP/14/1: Glossar der in den UPOV-Dokumenten verwendeten Begriffe (Dokument TGP/14/1 Draft 12)

13. Der TC auf seiner sechshundvierzigsten Tagung und der CAJ auf seiner einundsechzigsten Tagung billigten, daß Dokument TGP/14/1 Draft 11 wie im Dokument angegeben geändert werden sollte, vereinbarten aber, daß keine weiteren Änderungen erforderlich seien. Der TC und der CAJ vereinbarten außerdem, daß dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung vom 21. Oktober 2010 in Genf ein Entwurf des Dokuments TGP/14/1 aufgrund des Dokuments TGP/14/1 Draft 11 zur Annahme vorgelegt werden sollte. Die Übersetzungen des englischen Originalwortlauts ins Deutsche, Französische und Spanische wurden von den entsprechenden Mitgliedern des Redaktionsausschusses vor der Vorlage des Entwurfs des Dokuments TGP/14/1 Draft 12 an den Rat überprüft.

*14. Der Rat wird ersucht, Dokument TGP/14/1 „Glossar der in den UPOV-Dokumenten verwendeten Begriffe“ aufgrund des Dokuments TGP/14/1 Draft 12 anzunehmen.*

TGP/0/3: Liste der TGP-Dokumente und jüngstes Ausgabedatum (Dokument TGP/0/3 Draft 1)

15. Der TC auf seiner sechshundvierzigsten Tagung und der CAJ auf seiner einundsechzigsten Tagung vereinbarten, die Annahme von Dokument TGP/0/3 in Verbindung mit der entsprechenden Annahme und der Überarbeitung von TGP-Dokumenten vorzuschlagen.

*16. Der Rat wird ersucht, Dokument TGP/0/3 „Liste der TGP-Dokumente und jüngstes Ausgabedatum“ aufgrund des Dokuments TGP/0/3 Draft 1 anzunehmen.*

## B. ERLÄUTERUNGEN

UPOV/EXN/CAL: Erläuterungen zu den Bedingungen und Einschränkungen im Zusammenhang mit der Zustimmung des Züchters in bezug auf Vermehrungsmaterial nach dem UPOV-Übereinkommen (Dokument UPOV/EXN/CAL Draft 3)

17. Der CAJ billigte auf seiner einundsechzigsten Tagung Dokument UPOV/EXN/CAL Draft 2 und vereinbarte, daß dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung ein Entwurf des Dokuments UPOV/EXN/CAL aufgrund des Dokuments UPOV/EXN/CAL Draft 2 zur Annahme vorgelegt werden sollte.

*18. Der Rat wird ersucht, Dokument UPOV/EXN/CAL „Erläuterungen zu den Bedingungen und Einschränkungen im Zusammenhang mit der Zustimmung des Züchters in bezug auf Vermehrungsmaterial nach dem UPOV-Übereinkommen“ aufgrund von Dokument UPOV/EXN/CAL Draft 3 anzunehmen.*

UPOV/EXN/VAR: Erläuterungen zur Begriffsbestimmung der Sorte nach der Akte von 1991 des UPOV-Übereinkommens (Dokument UPOV/EXN/VAR Draft 5)

19. Der CAJ billigte auf seiner einundsechzigsten Tagung Dokument UPOV/EXN/VAR Draft 4 und vereinbarte, daß dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung ein Entwurf des Dokuments UPOV/EXN/VAR aufgrund des Dokuments UPOV/EXN/VAR Draft 4 zur Annahme vorgelegt werden sollte.

*20. Der Rat wird ersucht, Dokument UPOV/EXN/VAR „Erläuterungen zur Begriffsbestimmung der Sorte nach der Akte von 1991 des UPOV-Übereinkommens“ aufgrund des Dokuments UPOV/EXN/VAR Draft 5 anzunehmen.*

## C. INFORMATIONSDOKUMENTE

UPOV/INF/4/1: Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen der UPOV (Dokument UPOV/INF/4/1 Draft 4)

21. Der Beratende Ausschuß prüfte auf seiner neunundsiebzigsten Tagung vom 26. März 2010 in Genf Dokument UPOV/INF/4/1 Draft 3 und die am 22. März 2010 eingegangene Mitteilung der Delegation Deutschlands, die am 26. März 2010 an den Beratenden Ausschuß verbreitet worden war. Der Beratende Ausschuß ersuchte das Verbandsbüro auf dieser Tagung, eine zweite Sitzung der Ad-hoc-Arbeitsgruppe für die Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen der UPOV („FRR-Arbeitsgruppe“) anzuberaumen, um die von der Delegation Deutschlands aufgeworfenen Fragen zu erörtern. Es wurde vereinbart, daß die Entschließungen der FRR-Arbeitsgruppe auf ihrer zweiten Sitzung, soweit angebracht, der

Fassung von Dokument UPOV/INF/4/1 berücksichtigt werden, die vom Beratenden Ausschuß auf seiner achtzigsten Tagung am 20. Oktober 2010 geprüft wird.

22. Die FFR-Arbeitsgruppe vereinbarte auf ihrer zweiten Sitzung am 28. Juni 2010, daß Dokument UPOV/INF/4/1 Draft 4 auf der Grundlage obiger Vorschläge zur Prüfung durch den Beratenden Ausschuß auf seiner achtzigsten Tagung und vom Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung ausgearbeitet wird. Die FFR-Arbeitsgruppe entschied betreffend Durchführungsbestimmung 101.3(n), daß die Angelegenheit, ob der Wortlaut „[unvorhergesehene]“ nach „Fonds, in den“ hinzuzufügen ist, vom Beratenden Ausschuß auf seiner achtzigsten Tagung geprüft werden sollte. Im Zusammenhang mit Regel 4.6 vereinbarte sie, daß die Entschließung über eine Obergrenze des Reservefonds, für den die FFR-Arbeitsgruppe 10 Prozent bzw. 15 Prozent als Diskussionsgrundlage vorschlägt, vom Beratenden Ausschuß auf seiner achtzigsten Tagung geprüft werden sollte. Die Empfehlung des Beratenden Ausschusses auf seiner achtzigsten Tagung über eine Obergrenze des Reservefonds wird dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung in einem mündlichen Bericht mitgeteilt werden.

23. *Der Rat wird ersucht, die Empfehlung des Beratenden Ausschusses zu prüfen:*

a) *Dokument UPOV/INF/4/1 Draft 4 zu ändern, um anzugeben:*

i) *ob der Wortlaut „[unvorhergesehene]“ nach „Fonds, in den“ in Durchführungsbestimmung 101.3(n) hinzuzufügen ist; und*

ii) *daß die Obergrenze des Reservefonds 10 Prozent bzw. 15 Prozent in Regel 4.6 betragen soll; und*

b) *Dokument UPOV/INF/4/1 „Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen der UPOV“ auf der Grundlage des entsprechend der obigen Entschließung unter a) geänderten Dokuments UPOV/INF/4/1 Draft 4 anzunehmen.*

#### UPOV/INF/10/1: Interne Revision (Dokument UPOV/INF/10/1 Draft 2)

24. Der Beratende Ausschuß empfahl auf seiner neunundsiebzigsten Tagung vom 26. März 2010 in Genf, daß der Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung am 21. Oktober 2010 in Genf die Abteilung für Interne Revision und Aufsicht (Internal Audit and Oversight Division – IAOD) der WIPO ersuchen sollte, die unabhängige Interne Revision, Kontrollen und Untersuchungen der UPOV gemäß den Bestimmungen der WIPO-Satzung der Internen Revision *mutatis mutandis* durchzuführen. Die geltende Fassung der Satzung für die Interne Revision der WIPO ist zu Informationszwecken in der Anlage zu diesem Dokument wiedergegeben.

25. Die Empfehlung des Beratenden Ausschusses auf seiner neunundsiebzigsten Tagung vom 26. März 201, vorläufig keinen Rechnungsprüfungsausschuß einzusetzen und den Generalsekretär zu ersuchen, den Bericht des WIPO-Rechnungsprüfungsausschusses über die Abteilung für Interne Revision und Aufsicht (IAOD) an den Beratenden Ausschuß weiterzuleiten, ist in Dokument C/44/13 „Rechnungsprüfungsausschuß“ dargelegt zur Prüfung durch den Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung.

26. Das Dokument UPOV/INF/10/1 Draft 1 „Interne Revision“ wurde erstellt und von der FRR-Arbeitsgruppe auf ihrer zweiten Sitzung vom 28. Juni 2010 in Genf geprüft, um einen künftigen Zugriff auf die Entschließung des Rats betreffend interne Revision zu erleichtern. Die FFR-Arbeitsgruppe vereinbarte auf ihrer zweiten Sitzung, daß ein Entwurf des Dokuments UPOV/INF/10/1 dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung zur Annahme vorgelegt werden sollte.

27. *Der Rat wird ersucht, das Dokument UPOV/INF/10/1 „Interne Revision“ aufgrund des Dokuments UPOV/INF/10/1 Draft 2 anzunehmen.*

UPOV/INF/12/3: Erläuterungen zu Sortenbezeichnungen nach dem UPOV-Übereinkommen (Dokument UPOV/INF/12/3 Draft 1)

28. Der TC auf seiner sechsundvierzigsten Tagung und der CAJ auf seiner einundsechzigsten Tagung billigten die folgenden Änderungen des Wortlauts von Dokument UPOV/INF/12/2 Anlage I und vereinbarten auf dieser Grundlage, daß dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung ein Entwurf des Dokuments UPOV/INF/12 zur Annahme vorgelegt werden sollte:

a) in Zusammenhang mit Dokument UPOV/INF/12/2, Anlage I, Teil I „Klassen innerhalb einer Gattung“, Klasse 4:

i) der CAJ nahm auf seiner einundsechzigsten Tagung zur Kenntnis, daß es von Vorteil sein könnte, Arten von Unterlagen für Tomate in derselben Sortenbezeichnungsklasse wie Tomate zu belassen, billigte aber die Entschließung des TC auf dessen sechsundvierzigster Tagung, daß die Technische Arbeitsgruppe für Gemüsearten (TWV) ersucht werden sollte, diese Angelegenheit auf der Grundlage folgender Alternativen zu prüfen hinsichtlich einer Änderung von Dokument UPOV/INF/12/2 Anlage 1 „Klassen innerhalb einer Gattung“, Klasse 4:

	<u>Botanische Namen</u>	<u>UPOV-Codes</u>
Klasse 4.1	<i>Solanum tuberosum</i> L.	SOLAN_TUB
Klasse 4.2	<i>Solanum lycopersicum</i> var. <i>lycopersicum</i>	SOLAN_LYC_LYC
Klasse 4.3	<i>Solanum melongena</i> L.	SOLAN_MEL
Klasse 4.4	<i>Solanum</i> andere als Klassen 4.1, 4.2 und 4.3	andere als Klassen 4.1, 4.2 und 4.3



Alternative 2

	<u>Botanische Namen</u>	<u>UPOV-Codes</u>
Klasse 4.1	<i>Solanum tuberosum</i> L.	SOLAN_TUB
Klasse 4.2	<i>Solanum melongena</i> L.	SOLAN_MEL
Klasse 4.3	<i>Solanum</i> andere als Klassen 4.1 und 4.2	andere als Klassen 4.1 und 4.2

ii) die TWV befürwortete auf ihrer vierundvierzigste Tagung vom 5. bis 9. Juli 2010 in Veliko Tarnovo, Bulgarien, die folgenden Änderungen des Dokuments UPOV/INF/12/2, Anlage I, Teil I „Klassen innerhalb einer Gattung“, Klasse 4:

	<u>Botanische Namen</u>	<u>UPOV-Codes</u>	<u>Derzeitige UPOV-Codes</u>
Klasse 4.1	<i>Solanum tuberosum</i> L.	SOLAN_TUB	SOLAN_TUB
Klasse 4.2	Tomate und Tomatenunterlagen		
	<i>Solanum lycopersicum</i> L. (Synonym: <i>Lycopersicon esculentum</i> Mill.)	SOLAN_LYC	LYCOP_ESC
	<i>Solanum cheesmaniae</i> (L. Ridley) Fosberg ( <i>Lycopersicon cheesmaniae</i> L. Riley)	SOLAN_CHE	-
	<i>Solanum chilense</i> (Dunal) Reiche ( <i>Lycopersicon chilense</i> Dunal)	SOLAN_CHI	-
	<i>Solanum chmielewskii</i> (C.M. Rick et al.) D.M. Spooner et al. ( <i>Lycopersicon chmielewskii</i> C. M. Rick et al.)	SOLAN_CHM	-
	<i>Solanum galapagense</i> S.C. Darwin & Peralta ( <i>Lycopersicon cheesmaniae</i> f. minor (Hook. f.) C. H. Müll.) ( <i>Lycopersicon cheesmaniae</i> var. minor (Hook. f.) D. M. Porter)	SOLAN_GAL	-
	<i>Solanum habrochaites</i> S. Knapp & D.M. Spooner ( <i>Lycopersicon agrimoniifolium</i> Dunal) ( <i>Lycopersicon hirsutum</i> Dunal) ( <i>Lycopersicon hirsutum</i> f. <i>glabratum</i> C. H. Müll.)	SOLAN_HAB	LYCOP_HIR
	<i>Solanum pennellii</i> Correll ( <i>Lycopersicon pennellii</i> (Correll) D'Arcy)	SOLAN_PEN	-
	<i>Solanum peruvianum</i> L. ( <i>Lycopersicon dentatum</i> Dunal) ( <i>Lycopersicon peruvianum</i> (L.) Mill.)	SOLAN_PER	-
	<i>Solanum pimpinellifolium</i> L. ( <i>Lycopersicon pimpinellifolium</i> (L.) Mill.) ( <i>Lycopersicon racemigerum</i> Lange)	SOLAN_PIM	-
	und Hybride zwischen diesen Arten		
Klasse 4.3	<i>Solanum melongena</i> L.	SOLAN_MEL	SOLAN_MEL
Klasse 4.4	<i>Solanum</i> andere als Klassen 4.1, 4.2 und 4.3	andere als Klassen 4.1, 4.2 und 4.3	

iii) Der CAJ vereinbarte auf seiner einundsechzigsten Tagung, daß die von der TWV befürwortete Alternative als Überarbeitung von Dokument UPOV/INF/12/2 dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung zur Annahme vorgelegt werden sollte.

b) Der CAJ nahm auf seiner einundsechzigsten Tagung zur Kenntnis, daß der TC auf seiner sechsvierzigsten Tagung die Änderung der UPOV-Codes für die entsprechenden Taxa gebilligt habe gleichzeitig mit einer Überarbeitung des Dokuments UPOV/INF/12/2 „Erläuterungen zu Sortenbezeichnungen nach dem UPOV-Übereinkommen“ gemäß den Vorschlägen des TC auf seiner sechsvierzigsten Tagung, die in Dokument CAJ/61/10 enthalten sind; und

c) Der TC auf seiner sechsvierzigsten Tagung und der CAJ auf seiner einundsechzigsten Tagung vereinbarten, daß Dokument UPOV/INF/12/2, Anlage I, Teil II „Klassen, die mehr als eine Gattung umfassen“, das geändert wurde, um eine neue Klasse (Klasse 212) für *Verbena* L. und *Glandularia* J. F. Gmel hinzuzufügen, dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung zur Annahme vorgelegt werden sollte.

*29. Der Rat wird ersucht das Dokument UPOV/INF/12/3 „Erläuterungen zu Sortenbezeichnungen nach dem UPOV-Übereinkommen“ aufgrund des Dokuments UPOV/INF/12/3 Draft 1 anzunehmen.*

UPOV/INF/15/1: Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen (Dokument UPOV/INF/15/1 Draft 2)

30. Der CAJ billigte auf seiner einundsechzigsten Tagung das Verfahren zur Prüfung auf dem Schriftweg des Dokuments UPOV/INF/15/1 Draft 1 „Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen“ als Grundlage für die Annahme des Dokuments UPOV/INF/15/1 durch den Rat.

31. Dokument UPOV/INF/15/1 Draft 1 wurde am 19. Juli 2010 in den Sprachen der UPOV in den ersten eingeschränkten Zugang der UPOV-Website gestellt und die Mitglieder und Beobachter des CAJ wurden entsprechend unterrichtet (Rundschreiben E-1348). Bis zu Fristende am 19. August 2010 sind keine Bemerkungen eingegangen. Ein Entwurf des Dokuments UPOV/INF/15/1 (Dokument UPOV/INF/15/1 Draft 2) wurde deshalb aufgrund des Dokuments UPOV/INF/15/1 Draft 1 zur Annahme durch den Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung erstellt.

*32. Der Rat wird ersucht, das Dokument UPOV/INF/15/1 „Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen“ aufgrund des Dokuments UPOV/INF/15/1 Draft 2 anzunehmen.*

UPOV/INF/16/1: Regeln für die Erteilung des Beobachterstatus an Staaten, zwischenstaatliche Organisationen und internationale Nichtregierungsorganisationen bei UPOV-Organen (Dokument UPOV/INF/16/1 Draft 1)

33. Die „Regeln für die Erteilung des Beobachterstatus an Staaten, zwischenstaatliche Organisationen und internationale Nichtregierungsorganisationen bei UPOV-Organen und für den Zugang zu UPOV-Dokumenten“ (Regeln) wurden vom Rat auf seiner neununddreißigsten ordentlichen Tagung vom 27. Oktober 2005 angenommen (Anlage zu Dokument C/39/13).

34. Für mehr Klarheit und zur Erleichterung des Zugangs zu entsprechenden Informationen betreffend die Regeln, vereinbarte der Beratende Ausschuß auf seiner achtundsiebzigsten Tagung vom 21. Oktober 2009 in Genf, die Erstellung getrennter Dokumente für die Regeln für die Erteilung des Beobachterstatus bei UPOV-Organen und die Regeln für den Zugang zu UPOV-Dokumenten vorzulegen. Wie vom Beratenden Ausschuß auf seiner achtundsiebzigsten Tagung vereinbart, gibt Dokument UPOV/INF/16/1 „Regeln für die Erteilung des Beobachterstatus an Staaten, zwischenstaatliche Organisationen und internationale Nichtregierungsorganisationen bei UPOV-Organen“ den Inhalt der Absätze 1 bis 5 der Anlage des Dokuments C/39/13 wieder.

35. Der Beratende Ausschuß vereinbarte, daß Dokument UPOV/INF/16/1 zur Prüfung auf seiner achtzigsten Tagung erstellt und dem Rat auf dessen vierundvierzigster ordentlicher Tagung zur Annahme vorgelegt werden sollte.

*36. Der Rat wird ersucht, Dokument UPOV/INF/16/1 „Regeln für die Erteilung des Beobachterstatus an Staaten, zwischenstaatliche Organisationen und internationale Nichtregierungsorganisationen bei UPOV-Organen“ aufgrund von Dokument UPOV/INF/16/1 Draft 1 anzunehmen.*

UPOV/INF/17/1: Regeln für den Zugang zu UPOV-Dokumenten (Dokument UPOV/INF/17/1 Draft 1)

37. Wie obig in bezug auf Dokument UPOV/INF/16/1 erläutert, vereinbarte der Beratende Ausschuß, die Erstellung getrennter Dokumente für die Regeln für die Erteilung des Beobachterstatus bei UPOV-Organen und die Regeln für den Zugang zu UPOV-Dokumenten vorzulegen. Wie vom Beratenden Ausschuß auf seiner achtundsiebzigsten Tagung vereinbart, gibt Dokument UPOV/INF/17/1 „Regeln für den Zugang zu UPOV-Dokumenten“ den Inhalt der Absätze 6 bis 12 der Anlage des Dokuments C/39/13 wieder.

38. Der Beratende Ausschuß vereinbarte, daß Dokumente UPOV/INF/17/1 zur Prüfung auf seiner achtzigsten Tagung erstellt und dem Rat auf dessen vierundvierzigster ordentlicher Tagung zur Annahme vorgelegt werden sollte.

*39. Der Rat wird ersucht, das Dokument UPOV/INF/17/1 „Regeln für den Zugang zu UPOV-Dokumenten“ aufgrund des Dokuments UPOV/INF/17/1 Draft 1 anzunehmen.*

UPOV/INF/18/1: Austauschbare Software (Dokument UPOV/INF/18/1 Draft 1)

40. Der TC auf seiner sechsvierzigsten Tagung und der CAJ auf seiner einundsechzigsten Tagung vereinbarten, daß das als Dokument UPOV/INF/18/1 Draft 1 wiedergegebene Dokument UPOV/INF/Software Draft 3 dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung zur Annahme vorgelegt werden sollte. Die Übersetzungen des englischen Originalwortlauts ins Deutsche, Französische und Spanische wurden von den entsprechenden Mitgliedern des Redaktionsausschusses vor der Vorlage des Entwurfs des Dokuments TGP/18/1 an den Rat überprüft.

*41. Der Rat wird ersucht, Dokument UPOV/INF/18/1 „Austauschbare Software“ aufgrund des Dokuments UPOV/INF/18/1 Draft 1 anzunehmen.*

D. UPOV-RICHTLINIEN FÜR DIE DNS-PROFILIERUNG: AUSWAHL MOLEKULARER MARKER UND AUFBAU VON DATENBANKEN („BMT-RICHTLINIEN“) (Dokument BMT-Richtlinien (proj.17))

42. Der TC auf seiner sechsvierzigsten Tagung und der CAJ auf seiner einundsechzigsten Tagung vereinbarten, daß ein Entwurf des Dokuments BMT-Richtlinien aufgrund von Dokument BMT-Richtlinien (proj.16) dem Rat auf seiner vierundvierzigsten ordentlichen Tagung zur Annahme vorgelegt werden sollte. Die Übersetzungen des englischen Originalwortlauts ins Deutsche, Französische und Spanische wurden von den entsprechenden Mitgliedern des Redaktionsausschusses vor der Vorlage des Entwurfs der BMT-Richtlinien (proj. 17) an den Rat überprüft.

*43. Der Rat wird ersucht, Dokument „Richtlinien für die DNS-Profilierung: Auswahl molekularer Marker und Aufbau von Datenbanken“ („BMT-Richtlinien“) aufgrund von Dokument „BMT-Richtlinien (proj.17)“ anzunehmen.*

[Anlage folgt]

ANLAGE

SATZUNG FÜR DIE INTERNE REVISION DER WIPO

A. EINFÜHRUNG

1. Diese Satzung bildet den Rahmen für die Funktion der Internen Revision<sup>1</sup> der Weltorganisation für geistiges Eigentum (nachstehend „WIPO“ oder „die Organisation“) und legt ihren Auftrag fest: unabhängige Prüfung und Bewertung der Kontroll- und Geschäftssysteme und vorgänge der WIPO und Abgabe von Empfehlungen zur Verbesserung, wodurch der Leitung und dem Personal bei der wirksamen Erledigung ihrer Pflichten und der Erfüllung des Auftrags und der Zielsetzungen der Organisation die Feststellung der Sicherheit sowie Unterstützung gewährt werden. Zweck dieser Satzung ist es ferner, die Verantwortlichkeit, die Vermögensverwaltung und die Führung in der Organisation zu verstärken.

B. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

2. a) Die Interne Revision ist eine unabhängige und objektive Tätigkeit. Ihre Aufgabe besteht sowohl in der Feststellung der Sicherheit („Assurance“) als auch in der Beratung. Sie ist auf Wertschöpfung und Verbesserung der Geschäftsaktivitäten ausgerichtet. Die Interne Revision trägt zur Zielrealisierung von Organisationen bei, indem sie eine systematische und anerkannte Vorgehensweise für die Bewertung und Steigerung der Effektivität des Risikomanagements, der Steuerung und Verwaltung („Governance“) bereitstellt.<sup>2</sup>
- b) Eine Kontrolle ist eine auf Ad-hoc-Basis durchgeführte Überprüfung, sobald ein dringender Hinweis vorliegt, daß verschwenderische Verwendung von Ressourcen oder unzulängliches Performance-Management vorgefallen ist. Die Überprüfung erstellt eine Diagnose der betroffenen Probleme und schlägt Abhilfemaßnahmen vor.
- c) Die Überprüfung erstellt eine Diagnose der betroffenen Probleme und schlägt Abhilfemaßnahmen vor.

---

<sup>1</sup> Die interne Revisionsfunktion bezieht sich im Kontext der Satzung für die Interne Revision ausschließlich auf die Aufsichtsfunktionen der Internen Revision, der Kontrolle und der Untersuchung. Die als systematische und unparteiliche Einschätzung einer Tätigkeit, eines Projekts, eines Programms, einer Strategie, einer Politik, eines Themas, eines Sektors, eines Tätigkeitsbereichs, einer institutionellen Leistung usw. definierte Bewertung, die sich auf erwartete und erzielte Ergebnisse und Zielsetzungen konzentriert und auf die Bestimmung ihrer Relevanz, Wirkung, Wirksamkeit, Effizienz und Nachhaltigkeit abzielt, unterliegt einem Politikrahmen außerhalb dieser Satzung.

<sup>2</sup> Dies ist die amtliche Begriffsbestimmung der internen Revision, wie vom Institut interner Rechnungsprüfer (Institute of Internal Revisors, IIA) festgelegt. Die WIPO wendet den Ethikkodex und die Revisionsnormen für interne Revision des IIA an. Für Untersuchung und Kontrolle werden die von den Vereinten Nationen entwickelten und verwendeten Normen angewandt.

## C. MANDAT

3. Die Interne Revisionsfunktion stellt für die Leitung die systematische Feststellung der Sicherheit, Analysen, Bewertungen, Empfehlungen, Beratung und Unterrichtung bereit. Zu ihren Zielen gehören Bemühungen zur Sicherung einer kostenwirksamen Kontrolle und zur Ermittlung von Mitteln zur Verbesserung der Wirksamkeit, Effizienz und Rationalisierung der Internen Verfahren und der Verwendung der Ressourcen sowie die Gewährleistung der Einhaltung der WIPO-Finanzordnung und ihrer Durchführungsbestimmungen, der WIPO-Personalordnung und ihrer Durchführungsbestimmungen, der entsprechenden Entscheidungen der Generalversammlung, der anwendbaren Rechnungslegungsnormen und der Verhaltensnormen für den internationalen öffentlichen Dienst (Standards of Conduct for the International Civil Service) sowie optimaler Verfahren.<sup>3</sup>

## D. BEFUGNISSE UND VORRECHTE

4. Der Direktor für Interne Revision (nachstehend der „Interne Revisor“) untersteht dem Generaldirektor und gehört den hochrangigen Mitarbeitern der WIPO an. Der Interne Revisor verfügt bei der Ausführung seiner Pflichten über operationelle Unabhängigkeit. Er ist befugt, die von ihm zur Erfüllung seines Mandats als notwendig erachteten Maßnahmen einzuleiten, durchzuführen und darüber Bericht zu erstatten. Der Interne Revisor wird vom Generaldirektor um seine Dienstleistungen ersucht, die in den Arbeitsplan aufzunehmen sind, sollte jedoch alle Maßnahmen im Rahmen seines Mandats frei durchführen können. Der Arbeitsplan des Internen Revisors stützt sich auf eine mindestens einmal jährlich vorzunehmende Risikoeinschätzung, auf deren Grundlage der Interne Revisor die Prioritäten für seine Arbeit setzt. Dabei berücksichtigt der Interne Revisor die Kommentare des Generaldirektors und der Mitgliedstaaten.

5. Der Interne Revisor führt die internen Prüfungen auf professionelle, unparteiliche und unvoreingenommene Weise durch. Interessenkonflikte sollten vermieden werden. Erhebliche und materielle Interessenkonflikte müssen dem Rechnungsprüfungsausschuß gemeldet werden, der Maßnahmen empfiehlt, die zur Milderung und Verringerung der unerwünschten Effekte von Interessenkonflikten erforderlich sein können. Der Interne Revisor führt die gesamte Revisionsarbeit mit gebührender professioneller Sorgfalt und gemäß den vom Institut Interner Revisoren empfohlenen optimalen Verfahren durch, die von den Organisationen des Systems der Vereinten Nationen anerkannt und angewandt werden.

6. Um die Unparteilichkeit und Glaubwürdigkeit der durchgeführten Revisionsarbeit zu gewährleisten, ist der Interne Revisor unabhängig von allen von ihm geprüften Programmen, Tätigkeiten und Aktivitäten.

7. Der Interne Revisor hat für die Ausführung seiner Pflichten freien, unbegrenzten, direkten und unverzüglichen Zugang zu allen Unterlagen, Bediensteten oder Mitarbeitern der WIPO mit WIPO-Vertragsstatus sowie zu allen Räumen der Organisation. Der Interne Revisor hat Zugang zum Vorsitz der Generalversammlung.

---

<sup>3</sup> Umgekehrt wird die Externe Revisionsfunktion gemäß der in der WIPO-Finanzordnung beschriebenen Aufgabendefinition ausgeführt. Der Externe Revisor der WIPO wird von der WIPO-Generalversammlung für eine Amtszeit von sechs Jahren ernannt, die nicht hintereinander verlängert werden kann.

8. Der Interne Revisor steht zur Verfügung, um von einzelnen Personalmitgliedern direkt Beschwerden oder Informationen über etwaige Fälle von Betrug, Verschwendung, Mißbrauch von Befugnissen, Nichteinhaltung von Regeln und Bestimmungen der WIPO in Verwaltungs-Personal- und sonstigen Angelegenheiten oder sonstige ordnungswidrige Aktivitäten von Belang für das Mandat des Internen Revisors entgegenzunehmen. Der Interne Revisor nimmt regelmäßig mit dem WIPO-Ombudsmann Verbindung auf, um Doppelspurigkeiten bei den Tätigkeiten zu vermeiden. In Verbindung mit dieser Satzung werden entsprechende interne Grundsätze für die Aufdeckung von Mißständen und entsprechende Verfahren entwickelt, festgelegt und angewandt.

9. Das Recht aller Personalmitglieder, vertraulich mit dem Internen Revisor Verbindung aufzunehmen und diesem Informationen zu erteilen, ohne Vergeltungsmaßnahmen zu befürchten, wird vom Generaldirektor garantiert, und zwar unbeschadet der Maßnahmen gemäß der WIPO-Personalordnung und ihren Durchführungsbestimmungen, wenn Informationen an den Internen Revisor weitergegeben werden im Wissen, daß diese falsch sind, oder unter vorsätzlicher Mißachtung von deren Wahrheit oder Falschheit.

10. Der Interne Revisor achtet und wahrt die Vertraulichkeit der beschafften oder erhaltenen Informationen, die auf eine Prüfung, Untersuchung oder Kontrolle anwendbar sind. Er verwendet diese Informationen nur insofern, als dies für die Durchführung einer Prüfung notwendig ist.

#### E. PFLICHTEN UND ARBEITSMODALITÄTEN

11. Der Interne Revisor wirkt an der effizienten Führung der Organisation und der Rechenschaft des Generaldirektors gegenüber den Mitgliedstaaten mit.

12. Der Interne Revisor veranlaßt zur Durchführung seines Auftrags insbesondere die Vornahme von Managementprüfungen, Leistungsprüfungen, Finanzprüfungen, Einhaltungsprüfungen, Prüfungen des Preis-Leistungs-Verhältnisses, Kontrollen und Untersuchungen.

13. Zur wirksamen Umsetzung der Internen Revisionsfunktion der WIPO führt der Interne Revisor folgendes aus:

a) Er stellt in Abstimmung mit dem Externen Revisor kurz- und langfristige flexible Revisionspläne aufgrund risikobasierter Methodik auf, die alle ausgewiesenen Risiken oder Kontrollaspekte einbeziehen.

b) Er stellt nach Rücksprache mit den Mitgliedstaaten eine klare Politik und Richtlinien für alle Internen Revisionsfunktionen auf, d. h. für die Interne Revision, Untersuchungen und Kontrollen. Die Politik und die Richtlinien sehen klare Regeln und Verfahren für den Zugang zu Berichten vor und stellen zugleich die Rechte auf einen ordnungsgemäßen Ablauf und den Schutz der Vertraulichkeit sicher.

c) Er erstellt, veröffentlicht, verbreitet und führt ein Handbuch zur Internen Revision sowie ein Handbuch zu den Untersuchungsverfahren. Diese enthalten die Aufgabendefinition der Internen Revisionsfunktion und eine Zusammenstellung der Prüfungs- und Untersuchungsverfahren.

- d) Er errichtet und unterhält Nachfolgesysteme zur Feststellung, ob unter Befolgung der Empfehlungen des Internen Revisors innerhalb eines angemessenen Zeitraums wirksame Maßnahmen getroffen wurden, und erstattet regelmäßig Bericht über Situationen, in denen keine angemessenen fristgerechten Abhilfemaßnahmen getroffen wurden.
- e) Er nimmt Verbindung mit dem Externen Revisor auf und stimmt sich mit diesem ab und überwacht die Weiterverfolgung ihrer Empfehlungen.
- f) Er nimmt Verbindung mit den Internen Revisionsdiensten und allgemeiner mit den Aufsichtsstellen anderer Organisationen des Systems der Vereinten Nationen sowie multilateraler Finanzinstitutionen auf und arbeitet mit ihnen zusammen, und er vertritt die WIPO auf wichtigen interorganisatorischen Tagungen.
- g) Er entwickelt und unterhält ein Qualitätssicherungs-/Verbesserungsprogramm, das alle Aspekte der Internen Revision erfaßt, einschließlich regelmäßiger interner und externer Überprüfung und laufender Selbsteinschätzung, wie die Kontrolle der für die Erstellung der Berichte benötigte Zeit.

14. Der Interne Revisor unterstützt die Organisation insbesondere, indem er

- a) die Zuverlässigkeit, Wirksamkeit und Integrität des internen Kontrollmechanismus der Organisation überprüft und beurteilt;
- b) die Angemessenheit der organisatorischen Strukturen, Systeme und Prozesse überprüft und beurteilt, um sicherzustellen, daß die Ergebnisse den festgesetzten Zielsetzungen entsprechen;
- c) Systeme, die die Einhaltung von Regeln, Bestimmungen und festgesetzten internen Grundsätzen der WIPO durch das Personal der WIPO sicherstellen sollen, überprüft und beurteilt;
- d) die wirksame, effiziente und wirtschaftliche Nutzung und den Schutz der Human-, Finanz- und materiellen Ressourcen der Organisation überprüft und beurteilt;
- e) feststellt, in welchem Umfang Vermögenswerte verbucht und vor Verlust geschützt werden;
- f) eine etwaige erhebliche Risikoexposition der Organisation ermittelt und beurteilt und an der Verbesserung des Risikomanagements mitwirkt;
- g) nach Bedarf Untersuchungen betreffend Fälle angeblichen Fehlverhaltens oder Dienstvergehens unternimmt, die in das Mandat des Internen Revisors fallen;
- h) Ad-hoc-Kontrollen vornimmt, um anfällige Bereiche und Funktionsstörungen zu ermitteln;
- i) Vollständigkeit, Pünktlichkeit, Objektivität und Genauigkeit bei der Berichterstattung über interne Prüfungen, Untersuchungen und Kontrollen sicherstellt.



## F. BERICHTERSTATTUNG

15. Nach jeder Prüfung wird ein Prüfungsbericht erstellt, der die Zielsetzungen, den Umfang, die Methodik, die Feststellungen und die Schlußfolgerungen der Prüfung darlegt und gegebenenfalls Empfehlungen für Verbesserungen des geprüften Programms oder der geprüften Tätigkeit enthält.

16. Der Entwurf des Revisionsberichts wird dem direkt für das Programm oder die Tätigkeit, die Gegenstand der Prüfung bildete, zuständigen Programmverwalter vorgelegt, der Gelegenheit hat, innerhalb der darin angegebenen Frist zu antworten.

17. Die endgültigen Berichte über die Interne Revision enthalten alle einschlägigen Kommentare der betroffenen Führungskräfte zu den im Revisionsbericht festgestellten Fakten und gegebenenfalls zu den empfohlenen Handlungsplänen sowie zu den für die Umsetzung aufgestellten Zeitplänen. Können sich der Interne Revisor und der Programmverwalter zu den in diesem Entwurf des Revisionsberichts nachgewiesenen Fakten nicht einigen, gibt der endgültige Revisionsbericht die Meinung des Internen Revisors wieder. Die betroffenen Führungskräfte haben Gelegenheit, sich zu dem Bericht zu äußern, und der Interne Revisor hat Gelegenheit, auf die Kommentare zu antworten.

18. Der Interne Revisor legt die endgültigen Berichte über die Interne Revision dem Generaldirektor mit Abschrift an den Rechnungsprüfungsausschuß vor. Der Externe Revisor erhält zusammen mit Belegunterlagen ebenfalls eine Abschrift. Die Ständigen Vertreter der Mitgliedstaaten bei der WIPO oder die von ihnen benannten Personen können die endgültigen Berichte über die Interne Revision im Büro des Internen Revisors einsehen.

19. Der Interne Revisor kann ferner Prüfungsmitteilungen in Angelegenheiten routinemäßiger Natur, die keine offizielle Berichterstattung erfordern, an betroffene Führungskräfte richten.

20. Der Generaldirektor ist dafür verantwortlich, daß alle Empfehlungen des Internen Revisors zügig befolgt werden, indem er die Maßnahmen angibt, die in bezug auf spezifische Feststellungen und Empfehlungen im Bericht getroffen wurden.

21. Der Interne Revisor legt dem Generaldirektor jährlich einen Bericht über die Umsetzung der Empfehlungen des Externen Revisors vor.

22. Der Interne Revisor legt dem Programm- und Haushaltsausschuß regelmäßig seine Tätigkeiten dar.

23. Der Interne Revisor legt dem Generaldirektor jährlich einen Kurzbericht mit Abschrift an den Externen Revisor und den Rechnungsprüfungsausschuß über seine Tätigkeiten vor, einschließlich der Ausrichtung und des Umfangs dieser Tätigkeiten, des Zeitplans der durchgeführten Arbeit sowie des Fortschritts bei der Umsetzung der in seinen Berichten enthaltenen priorisierten Empfehlungen. Dieser Kurzbericht wird der WIPO-Generalversammlung in der vom Internen Revisor vorgelegten Form unterbreitet. Die vom Generaldirektor für angebracht erachteten Kommentare können in einem getrennten Bericht vorgelegt werden.

Der jährliche Bericht kann gegebenenfalls folgendes enthalten:

- a) eine Beschreibung der im Berichtszeitraum festgestellten bedeutenden Probleme, Mißbräuche und Mängel bei der Verwaltung der Organisation im allgemeinen oder einem Programm oder einer Tätigkeit im besonderen;
- b) eine Beschreibung aller vom Internen Revisor im Berichtszeitraum abgegebenen endgültigen Empfehlungen für Abhilfemaßnahmen bezüglich der festgestellten bedeutenden Probleme, Mißbräuche oder Mängel;
- c) eine Beschreibung aller vom Generaldirektor nicht gebilligten Empfehlungen sowie der Gründe hierfür;
- d) eine Feststellung aller erheblichen Empfehlungen in früheren Berichten, in bezug auf die keine Abhilfemaßnahmen abgeschlossen sind;
- e) eine Beschreibung und Erläuterung der Gründe für bedeutende revidierte Managemententscheidungen, die im Berichtszeitraum getroffen wurden;
- f) Informationen über bedeutende Managemententscheidungen, mit denen der Interne Revisor nicht einverstanden ist;
- g) eine Zusammenfassung aller Fälle, in denen die vom Internen Revisor angeforderten Informationen oder die angeforderte Unterstützung verweigert wurden;
- h) Eine Kurzfassung des dem Generaldirektor vom Internen Revisor vorgelegten Berichts über die Umsetzung der Empfehlungen des Externen Revisors.

Der Interne Revisor äußert sich ferner zum Umfang seiner Tätigkeiten und zur Mittelausstattung für den beabsichtigten Zweck.

## G. RESSOURCEN

24. Der Generaldirektor berücksichtigt bei der Vorlage der Programm- und Haushaltsvoranschläge an die Mitgliedstaaten die Notwendigkeit, die operationelle Unabhängigkeit und den erforderlichen Ressourcenbedarf sicherzustellen, um die effiziente Arbeitsweise des Internen Revisors sowie seine Fähigkeit zu gewährleisten, die erforderlichen Zielsetzungen seines Mandats zu erreichen. Die Mittelzuweisung an den Internen Revisor wird im Programm- und Haushaltsvoranschlag klar ausgewiesen.

25. Der Generaldirektor stellt nach Rücksprache mit dem Internen Revisor sicher, daß die Interne Revisionsfunktion Personalmitglieder im höheren Dienst umfaßt, die gemäß der WIPO-Personalordnung und ihren Durchführungsbestimmungen ernannt wurden und über ausreichende Kompetenzen, Erfahrung und Berufskennnisse verfügen, und fördert die laufende berufliche Entwicklung zur Erfüllung der Anforderungen dieser Satzung.

## H. ERNENNUNG UND ENTLASSUNG DES INTERNEN REVISORS

26. Der Interne Revisor sollte eine hochqualifizierte Person mit Kompetenzen auf dem Gebiet der Revision sein. Die Einstellung eines Internen Revisors erfolgt aufgrund eines freien, transparenten internationalen Auswahlverfahrens.

27. Die Ernennung, Verlängerung der Amtszeit, Ersetzung oder Entlassung des Internen Revisors wird vom Generaldirektor unter Berücksichtigung der Beratung des Koordinierungsausschusses offiziell vorgenommen. Der Generaldirektor unterrichtet den Rechnungsprüfungsausschuß über diese Maßnahmen. Aufgrund dieser Informationen erteilt der Rechnungsprüfungsausschuß mittels seiner Berichterstattung dem Programm- und Haushaltsausschuß gegebenenfalls Informationen. Der Interne Revisor hat eine feste Amtszeit von vier Jahren, die auf Empfehlung des Rechnungsprüfungsausschusses um weitere vier Jahre verlängert werden kann. Er ist zu einer weiteren Beschäftigung bei der WIPO nicht berechtigt.

## I. REVISIONSKLAUSEL

28. Diese Satzung wird alle drei Jahre einer Überprüfung unterzogen.

[Ende der Anlage und des Dokuments]