



CAJ/70/5

ORIGINAL: englisch

DATUM: 18. August 2014

INTERNATIONALER VERBAND ZUM SCHUTZ VON PFLANZENZÜCHTUNGEN

Genf

VERWALTUNGS- UND RECHTSAUSSCHUSS

Siebzigste Tagung Genf, 13. Oktober 2014

ANLEITUNG ÜBER DIE LAUFENDEN VERPFLICHTUNGEN DER VERBANDSMITGLIEDER UND DIE DAMIT VERBUNDENEN NOTIFIZIERUNGEN UND ÜBER DIE BEREITSTELLUNG VON INFORMATION ZUR VERBESSERUNG DER ZUSAMMENARBEIT (ÜBERARBEITUNG)

Vom Verbandsbüro erstelltes Dokument

Haftungsausschluß: dieses Dokument gibt nicht die Grundsätze oder eine Anleitung der UPOV wieder

1. Zweck dieses Dokuments ist es, den CAJ zu ersuchen, Vorschläge zu prüfen betreffend:
 - a) die Ausarbeitung von Dokument UPOV/INF/15 „Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen und über die Erteilung von Auskünften zur Erleichterung der Zusammenarbeit“ zu einem Übersichtsdokument, das wichtige Aspekte für die Durchführung eines Sortenschutzsystems ausweisen und Links zu detailliertem Informationsmaterial bereitstellen würde; und
 - b) die Aufnahme einer Anleitung in Dokument UPOV/INF/15 zu: Antragszeitraum; Zuchtformelinformationen; elektronische Antragsstellung; vertrauliche Behandlung des Materials des Antragstellers in Fällen, in denen die Prüfungszentren Sorten derselben Art züchten; und Häufigkeit der Einreichung von Daten und Vollständigkeit der Datenbanken.

Inhalt

I. HINTERGRUND	2
II. DACHDOKUMENT UPOV/INF/15 „ANLEITUNG ÜBER DIE LAUFENDEN VERPFLICHTUNGEN DER VERBANDSMITGLIEDER UND DIE DAMIT VERBUNDENEN NOTIFIZIERUNGEN UND ÜBER DIE BEREITSTELLUNG VON INFORMATION ZUR VERBESSERUNG DER ZUSAMMENARBEIT“	2
III. EINZELNE ANGELEGENHEITEN, DIE DER CAJ AUF SEINER NEUNUNDSECHZIGSTEN TAGUNG ZUR AUSARBEITUNG WEITERER ANLEITUNG IN DOKUMENT UPOV/INF/15 VEREINBARTE	3
Antragszeitraum	3
Zuchtformelinformationen	3
Elektronische Antragstellung	3
Vertrauliche Behandlung des Materials des Antragstellers in Fällen, in denen Prüfungszentren Sorten derselben Art züchten.....	4
Häufigkeit der Einreichung von Daten und Vollständigkeit der Datenbanken.....	4

ANLAGE: MODULE 1 UND 2 VON DL305 „PRÜFUNG VON ANTRÄGEN AUF ERTEILUNG VON ZÜCHTERRECHTEN“ UND DL-305A „VERWALTUNG VON ZÜCHTERRECHTEN“

I. HINTERGRUND

2. Der CAJ prüfte auf seiner neunundsechzigsten Tagung am 10. April 2014 in Genf das Dokument CAJ/69/10 „Vom Internationalen Saatgutverband (ISF) aufgeworfene Angelegenheiten“ und vereinbarte die Ausarbeitung von Dokument UPOV/INF/15 „Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen und über die Erteilung von Auskünften zur Erleichterung der Zusammenarbeit“ zu einem Dachdokument, das Kernelemente für die Durchführung eines Sortenschutzsystems ausweisen und Links zu ausführlichen Informationsmaterialien bereitstellen würde. Ferner vereinbarte der CAJ auf seiner neunundsechzigsten Tagung, den Titel von Dokument UPOV/INF/15 entsprechend zu ändern und einschlägige Elemente von Modul 1 „Das Züchterrechtsamt“ und Modul 2 „Verwaltung von Anträgen“ des UPOV-Fernlehrgangsprogramms „Prüfung von Anträgen auf Erteilung von Züchterrechten“ (DL305) sowie die vom CAJ vereinbarten Elemente in bezug auf die in Dokument CAJ/69/10 „Vom Internationalen Saatgutverband (ISF) aufgeworfene Angelegenheiten“ dargelegten Angelegenheiten aufzunehmen (vergleiche Dokumente CAJ/69/12 „Bericht über die Entschließungen“, Absatz 92 und CAJ/69/10, Absatz 32. Der CAJ vereinbarte auf seiner neunundsechzigsten Tagung in bezug auf die nächsten Schritte, daß das Verbandsbüro einschlägige Dokumente zu den Angelegenheiten betreffend jeden der Punkte ausarbeiten werde, die der CAJ vereinbart hatte, um weitere Anleitung auszuarbeiten, und diese Fragen dem CAJ auf dessen siebzigster Tagung zur weiteren Prüfung vorlegen werde. Der CAJ werde dann über die entsprechenden Gremien entscheiden, die diese Fragen prüfen könnten (vergleiche Dokument CAJ/69/12 „Bericht über die Entschließungen“, Absatz 93).

II. DACHDOKUMENT UPOV/INF/15 „ANLEITUNG ÜBER DIE LAUFENDEN VERPFLICHTUNGEN DER VERBANDSMITGLIEDER UND DIE DAMIT VERBUNDENEN NOTIFIZIERUNGEN UND ÜBER DIE BEREITSTELLUNG VON INFORMATION ZUR VERBESSERUNG DER ZUSAMMENARBEIT“

3. Dokument UPOV/INF/15 erteilt derzeit Verbandsmitgliedern Anleitung über die laufenden Verpflichtungen und die damit verbundenen Notifizierungen und über die Bereitstellung von Information zur Verbesserung der Zusammenarbeit. Bei ihrer Ernennung erhalten die Vertreter im Rat eine Kopie von Dokument UPOV/INF/15.

4. Der Beratende Ausschuß ersuchte auf seiner sechsundachtzigsten Tagung, Dokument UPOV/INF/15 als ein Dachdokument auszuarbeiten, das folgendes bereitstellen sollte:

- i) einen Überblick über Kernelemente für die Durchführung eines Sortenschutzsystems; und
- ii) einen Link zu einschlägiger ausführlicher Anleitung

(vergleiche Dokument C/47/15 Rev. „Bericht des Präsidenten über die Arbeiten der sechsundachtzigsten Tagung des Beratenden Ausschusses; gegebenenfalls Annahme von Empfehlungen, die dieser Ausschuß ausgearbeitet hat“, Absätze 62 bis 66).

5. Der CAJ prüfte auf seiner neunundsechzigsten Tagung am 10. April 2014 in Genf das Dokument CAJ/69/10 „Vom Internationalen Saatgutverband (ISF) aufgeworfene Fragen“ und vereinbarte die Ausarbeitung von Dokument UPOV/INF/15 „Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen und über die Erteilung von Auskünften zur Erleichterung der Zusammenarbeit“ zu einem Dachdokument, das Kernelemente für die Durchführung eines Sortenschutzsystems ausweisen und Links zu ausführlichen Informationsmaterialien bereitstellen würde.

6. Ferner vereinbarte der CAJ auf seiner neunundsechzigsten Tagung, den Titel von Dokument UPOV/INF/15 entsprechend zu ändern und einschlägige Elemente von Modul 1 „Das Züchterrechtsamt“ und Modul 2 „Verwaltung von Anträgen“ des UPOV-Fernlehrgangsprogramms „Prüfung von Anträgen auf Erteilung von Züchterrechten“ (DL-305) sowie die vom CAJ vereinbarten Elemente in bezug auf die in Dokument CAJ/69/10 behandelten Fragen aufzunehmen (vergleiche Dokumente CAJ/69/12 „Bericht über die Entschließungen“, Absatz 92 und CAJ/69/10, Absatz 32 und Abschnitt III dieses Dokuments „Einzelne Angelegenheiten, die der CAJ auf seiner neunundsechzigsten Tagung zur Ausarbeitung weiterer Anleitung in Dokument UPOV/INF/15 vereinbarte“. Der Beratende Ausschuß vereinbarte die Aufteilung des Lehrgangs DL-305 in zwei getrennte Lehrgänge (DL-305A und DL305B). Die Module 1 und 2 sind in DL-305A „Verwaltung von Züchterrechten“ enthalten.

7. Auf oben dargelegter Grundlage wurde Dokument UPOV/INF/15/3 Draft 1 ausgearbeitet mit folgenden Vorschlägen zur Prüfung durch den CAJ auf seiner siebzigsten Tagung:

a) Änderung des Titels von „Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen und über die Bereitstellung von Information zur Verbesserung der Zusammenarbeit“ in „Anleitung für Mitglieder der UPOV“;

b) Änderungen im Vorwort, um den Zweck der Ausarbeitung von Dokument UPOV/INF/15 zu einem Dachdokument klarzustellen, das folgendes liefern würde:

i) einen Überblick über Kernelemente für die Durchführung eines Sortenschutzsystems; und

ii) einen Link zu einschlägiger ausführlicher Anleitung; und

c) Aufnahme einschlägiger Elemente von Modul 1 „Das Züchterrechtsamt“ und Modul 2 „Verwaltung von Anträgen“ des UPOV-Fernlehrgangsprogramms „Prüfung von Anträgen auf Erteilung von Züchterrechten“ (DL-305) und DL-305A „Verwaltung von Züchterrechten“ (Module 1 und 2 von DL-305 und DL-305A sind in der Anlage dieses Dokuments wiedergegeben).

III. EINZELNE ANGELEGENHEITEN, DIE DER CAJ AUF SEINER NEUNUNDSECHZIGSTEN TAGUNG ZUR AUSARBEITUNG WEITERER ANLEITUNG IN DOKUMENT UPOV/INF/15 VEREINBARTE

8. Der CAJ vereinbarte auf seiner neunundsechzigsten Tagung, die vom CAJ in Bezug auf die in Dokument CAJ/69/10 „Vom Internationalen Saatgutverband (ISF) aufgeworfene Angelegenheiten“ vereinbarten maßgeblichen Elemente in Dokument UPOV/INF/15 aufzunehmen (vergleiche Dokument CAJ/69/10, Absätze 32 und CAJ/69/12 „Bericht über die Entschließungen“, Absätze 80, 81, 83, 88, 90 und 92).

9. Auf dieser Grundlage werden, wie angegeben, folgende Angelegenheiten in Dokument UPOV/INF/15/3 Draft 1 dargelegt.

Antragszeitraum

10. Der CAJ billigte auf seiner neunundsechzigsten Tagung die Ausarbeitung einer Anleitung in Dokument UPOV/INF/15 zum Zeitraum für die Einreichung von Anträgen (vergleiche Dokument CAJ/69/12 „Bericht über die Entschließungen“, Absatz 80).

11. Eine vorgeschlagene Anleitung ist in Dokument UPOV/INF/15/3 Draft 1 als markierter Wortlaut in Absatz 45 dargelegt.

Zuchtformelinformationen

12. Der CAJ stimmte auf seiner neunundsechzigsten Tagung der Ausarbeitung weiterer Anleitung für Ersuchen um Zuchtformelinformationen zu (vergleiche Dokument CAJ/69/12 „Bericht über die Entschließungen“, Absatz 81).

13. Eine vorgeschlagene Anleitung ist in Dokument UPOV/INF/15/3 Draft 1 als markierter Wortlaut in den Absätzen 36 und 64 dargelegt.

Elektronische Antragstellung

14. Der CAJ nahm auf seiner neunundsechzigsten Tagung die bestehenden Initiativen betreffend die elektronische Einreichung von Anträgen, wie in Dokument CAJ/69/10, Absatz 9, dargelegt, zur Kenntnis (vergleiche Dokument CAJ/69/12 „Bericht über die Entschließungen“, Absatz 82). Die jüngsten Entwicklungen betreffend den UPOV-Prototyp eines elektronischen Formblatts sind in Dokument CAJ/70/7 „Elektronische Antragsysteme“ dargelegt.

15. Der CAJ stimmte auf seiner neunundsechzigsten Tagung der Ausarbeitung einer Anleitung in Dokument UPOV/INF/15 betreffend die Möglichkeit zu, Anträge elektronisch einzureichen (vergleiche Dokument CAJ/69/12 „Bericht über die Entschlüsseungen“, Absatz 83).

16. Die vorgeschlagene Anleitung betreffend die Möglichkeit, Anträge elektronisch einzureichen, ist in Dokument UPOV/INF/15/3 Draft 1, Absatz 46 dargelegt.

Vertrauliche Behandlung des Materials des Antragstellers in Fällen, in denen Prüfungszentren Sorten derselben Art züchten

17. Der CAJ nahm auf seiner neunundsechzigsten Tagung die Erörterungen zur Kenntnis, die im CAJ über die „Empfehlungen zur Sicherung der Unabhängigkeit jener DUS-Prüfungszentren, die Züchtungstätigkeiten durchführen oder an solchen teilnehmen“ geführt wurden, wie in Dokument CAJ/69/10, Absatz 22, dargelegt (vergleiche Dokument CAJ/69/12 „Bericht über die Entschlüsseungen“, Absatz 87).

18. Der CAJ stimmte auf seiner neunundsechzigsten Tagung der Ausarbeitung einer Anleitung in Dokument UPOV/INF/15 bezüglich der vertraulichen Behandlung des Materials des Antragstellers in Fällen zu, in denen DUS Prüfungszentren Züchtungstätigkeiten durchführen oder an solchen teilnehmen (vergleiche Dokument CAJ/69/12 „Bericht über die Entschlüsseungen“, Absatz 88).

19. Die vorgeschlagene Anleitung ist in Dokument UPOV/INF/15/3 Draft 1 als markierter Wortlaut in Absatz 62 dargelegt.

Häufigkeit der Einreichung von Daten und Vollständigkeit der Datenbanken

20. Der CAJ nahm auf seiner neunundsechzigsten Tagung zur Kenntnis, daß Dokument CAJ/69/6, „UPOV-Informationsdatenbanken“, einschlägige Angaben zur regelmäßigen Bereitstellung von Informationen für die PLUTO Datenbank für Pflanzensorten enthalte und daß Dokument CAJ/69/6 die Antworten einer Befragung der Verbandsmitglieder über ihre Nutzung der Datenbank für Pflanzensorten für Sortenschutz Zwecke sowie über ihre Nutzung elektronischer Systeme für die Einreichung von Anträgen enthalte (vergleiche Dokument CAJ/69/12 „Bericht über die Entschlüsseungen“, Absatz 89).

21. Der CAJ stimmte auf seiner neunundsechzigsten Tagung der Ausarbeitung einer Anleitung betreffend die Häufigkeit der Einreichung von Daten und die Vollständigkeit der Datenbanken in Verbindung mit der Aktualisierung des Dokuments UPOV/INF/5, „UPOV Musteramtsblatt für Sortenschutz“, zu, wie in Dokument CAJ/69/10, Absatz 26 und in Dokument UPOV/INF/15 dargelegt (vergleiche Dokument CAJ/69/12 „Bericht über die Entschlüsseungen“, Absatz 90).

22. Die jüngsten Entwicklungen betreffend die Aktualisierung von Dokument UPOV/INF/5 sind in Dokument CAJ/70/3 „Überarbeitung von Dokument UPOV/INF/5 ‘UPOV Musteramtsblatt für Sortenschutz’“ dargelegt.

23. Der CAJ sollte zur Kenntnis nehmen, daß der geänderte Abschnitt 4 „Häufigkeit der Einreichung von Daten“ des Programms der UPOV-Datenbank für Pflanzensorten (PLUTO), das vom CAJ auf seiner achtundsechzigsten Tagung am 21. Oktober 2013 in Genf vereinbart wurde, die Grundlage für die vorgeschlagene Anleitung in Dokument UPOV/INF/15/3 Draft 1, Absatz 25 ist (vergleiche Dokument CAJ/68/11 „Bericht“, Absatz 27).

24. Die vorgeschlagene Anleitung zur Häufigkeit der Einreichung von Daten und Vollständigkeit von Datenbanken ist in Dokument UPOV/INF/15/3 Draft 1 als markierter Wortlaut in den Absätzen 25 und 46 dargelegt.

25. Der CAJ wird ersucht, Dokument UPOV/INF/15/3 Draft 1 zu prüfen.

[Anlage folgt]

CAJ/70/5

ANLAGE

MODULE 1 UND 2 VON DL305 „PRÜFUNG VON ANTRÄGEN AUF ERTEILUNG VON ZÜCHTERRECHTEN“ UND DL-305A „VERWALTUNG VON ZÜCHTERRECHTEN“

MODUL 1: DAS ZÜCHTERRECHTSAMT

Ziel

Ziel dieses Moduls ist es, einen Überblick über den Aufbau und die Funktionen eines Züchterrechtsamtes zu vermitteln.

EINFÜHRUNG

Anträge auf Erteilung von Züchterrechten unterliegen der Prüfung durch die Behörde im Hoheitsgebiet des betreffenden UPOV-Mitglieds. Laut Artikel 30 der Akte von 1991 und Artikel 7 der Akte von 1978 des UPOV-Übereinkommens unterhalten die UPOV-Mitglieder eine Behörde, die mit der Aufgabe der Erteilung des Züchterrechts beauftragt ist. Die UPOV-Mitglieder sollten zudem sicherstellen, daß die Öffentlichkeit über Anträge und Erteilungen von Züchterrechten sowie über vorgeschlagene und genehmigte Sortenbezeichnungen unterrichtet wird.

„Artikel 30 Anwendung des Übereinkommens (1) Jede Vertragspartei trifft alle für die Anwendung dieses Übereinkommens notwendigen Maßnahmen, insbesondere [...] ii) unterhält sie eine Behörde für die Erteilung von Züchterrechten oder beauftragt die bereits von einer anderen Vertragspartei unterhaltene Behörde mit der genannten Aufgabe und iii) stellt sie sicher, daß die Öffentlichkeit durch die periodische Veröffentlichung von Mitteilungen über die Anträge auf und Erteilung von Züchterrechten sowie die vorgeschlagenen und genehmigten Sortenbezeichnungen unterrichtet wird.“

Das Züchterrechtsamt variiert je nachdem in Größe und Aufbau, wie jedes UPOV-Mitglied die Umsetzung des UPOV-Übereinkommens und insbesondere die Prüfung der Anträge auf Erteilung von Züchterrechten vorsieht.

Die Prüfung der Anträge auf Erteilung von Züchterrechten wird in Artikel 12 der Akte von 1991 und in Artikel 7 der Akte von 1978 vorgeschrieben. Jede Entscheidung, ein Züchterrecht zu erteilen, setzt eine Prüfung auf Einhaltung der Schutzvoraussetzungen vor, wie in den Artikeln 5 bis 9 der Akte von 1991 und Artikel 6 der Akte von 1978 dargelegt, d. h. die Voraussetzungen der Neuheit, der Unterscheidbarkeit, der Homogenität und der Beständigkeit (DUS), einer geeigneten Sortenbezeichnung und der anwendbaren Förmlichkeiten.

„Artikel 12 Prüfung des Antrags Die Entscheidung, ein Züchterrecht zu erteilen, bedarf einer Prüfung auf das Vorliegen der Voraussetzungen nach den Artikeln 5 bis 9. Bei der Prüfung kann die Behörde die Sorte anbauen oder die sonstigen erforderlichen Untersuchungen anstellen, den Anbau oder die Untersuchungen durchführen lassen oder Ergebnisse bereits durchgeführter Anbauprüfungen oder sonstiger Untersuchungen berücksichtigen. Für die Prüfung kann die Behörde von dem Züchter alle erforderlichen Auskünfte und Unterlagen sowie das erforderliche Material verlangen.“

Die Züchterrechtsämter müssen angemessene Schritte unternehmen, um die berechtigten Interessen des Züchters bezüglich der Unterlagen, Auskünfte und des Materials, die als Teil des Antrags eingereicht werden, zu wahren.

Die UPOV entwickelte die „UPOV-Sammlung“ von Anleitungen und Informationsmaterial betreffend den Sortenschutz nach dem UPOV-Übereinkommen. Es ist jedoch daran zu erinnern, daß die einzigen verbindlichen Verpflichtungen für die Verbandsmitglieder diejenigen sind, die im Wortlaut des UPOV-Übereinkommens selbst enthalten sind, und das Material darf nicht in einer Weise ausgelegt werden, die in Widerspruch zu der für das jeweilige Verbandsmitglied geltenden Akte steht.

Eine aktuelle Liste des Inhalts und des Standes des Materials in der UPOV-Sammlung ist in dem auf der UPOV-Website veröffentlichten [Inhaltsverzeichnis](#) wiedergegeben und nachstehend veranschaulicht¹. Verbandsmitglieder (zwei Sätze pro Mitglied) und Beobachterstaaten und –organisationen (ein Satz pro Staat / Organisation) erhalten Ordnersätze mit der „UPOV-Sammlung“. Mit den bereitgestellten Ordnern werden zunächst gedruckte Fassungen aller Dokumente der ‚UPOV-Sammlung‘ ohne Prüfungsrichtlinien verteilt. Nach der erstmaligen Ausstattung der Ordner „UPOV-Sammlung“ mit einer gedruckten Serie der Dokumente werden keine weiteren gedruckten Dokumente mehr vom Verbandsbüro geliefert. Alle bezeichneten Personen in den UPOV-Organen erhalten bei jeder Aktualisierung der UPOV-Sammlung eine elektronische Mitteilung. Personen, die über eine gedruckte Fassung verfügen, können auf diesen Hinweis

¹ Bitte beachten, daß dieses Verzeichnis zu Veranschaulichungszwecken bereitgestellt wird und zum Zeitpunkt der Lektüre möglicherweise nicht mehr aktuell ist. Der Link zum Inhaltsverzeichnis ist im obigen Wortlaut angegeben.

hin frühere Fassungen des betreffenden Dokuments ersetzen. Andere Benutzer können sich [anmelden](#), um bei jeder Aktualisierung der UPOV-Sammlung eine elektronische Mitteilung zu erhalten.

Inhaltsverzeichnis

- a) UPOV-Übereinkommen
- b) UPOV/INF Dokumentenserie
- c) Erläuterungen zum UPOV-Übereinkommen
- d) Allgemeine Einführung zur Prüfung auf Unterscheidbarkeit, Homogenität und Beständigkeit und zur Erarbeitung harmonisierter Beschreibungen von neuen Pflanzensorten (Dokument TG/1/3)
- e) TGP-Dokumente
- f) Prüfungsrichtlinien
- g) UPOV-Sammlung der Gesetze und Verträge (UPOV Lex)
- h) Liste der UPOV-Mitglieder
- i) Anschriften der Sortenschutzämter
- j) UPOV-Organigramm
- k) Datenbanken und Information
 - Liste der in den Verbandsmitgliedern schutzfähigen Taxa
 - Zusammenarbeit bei der Prüfung
 - Liste der Gattungen und Arten, für die die Behörden über praktische Erfahrung bei der Prüfung der Unterscheidbarkeit, Homogenität und Beständigkeit verfüge
- l) Datenbank für Pflanzensorten
- m) GENIE-Datenbank

Während des gesamten Lehrgangs DL-305 werden für diejenigen Studierenden, die weitere Informationen über einschlägige Themen wünschen, Verweise auf das Material in der UPOV-Sammlung angegeben.

ERRICHTUNG EINES ZÜCHTERRECHTSAMTES

Das Züchterrechtsamt wird häufig unter dem für Landwirtschaft oder für geistiges Eigentum zuständigen Ministerium errichtet. Landwirtschaftsministerien verfügen in der Regel über Erfahrung mit sortenbezogenen Systemen, wie Saatgutzertifizierung und Nationalen Sortenlisten. Das Züchterrechtsamt kann jedoch beispielsweise unter einem Ministerium errichtet werden, das für geistiges Eigentum zuständig ist.

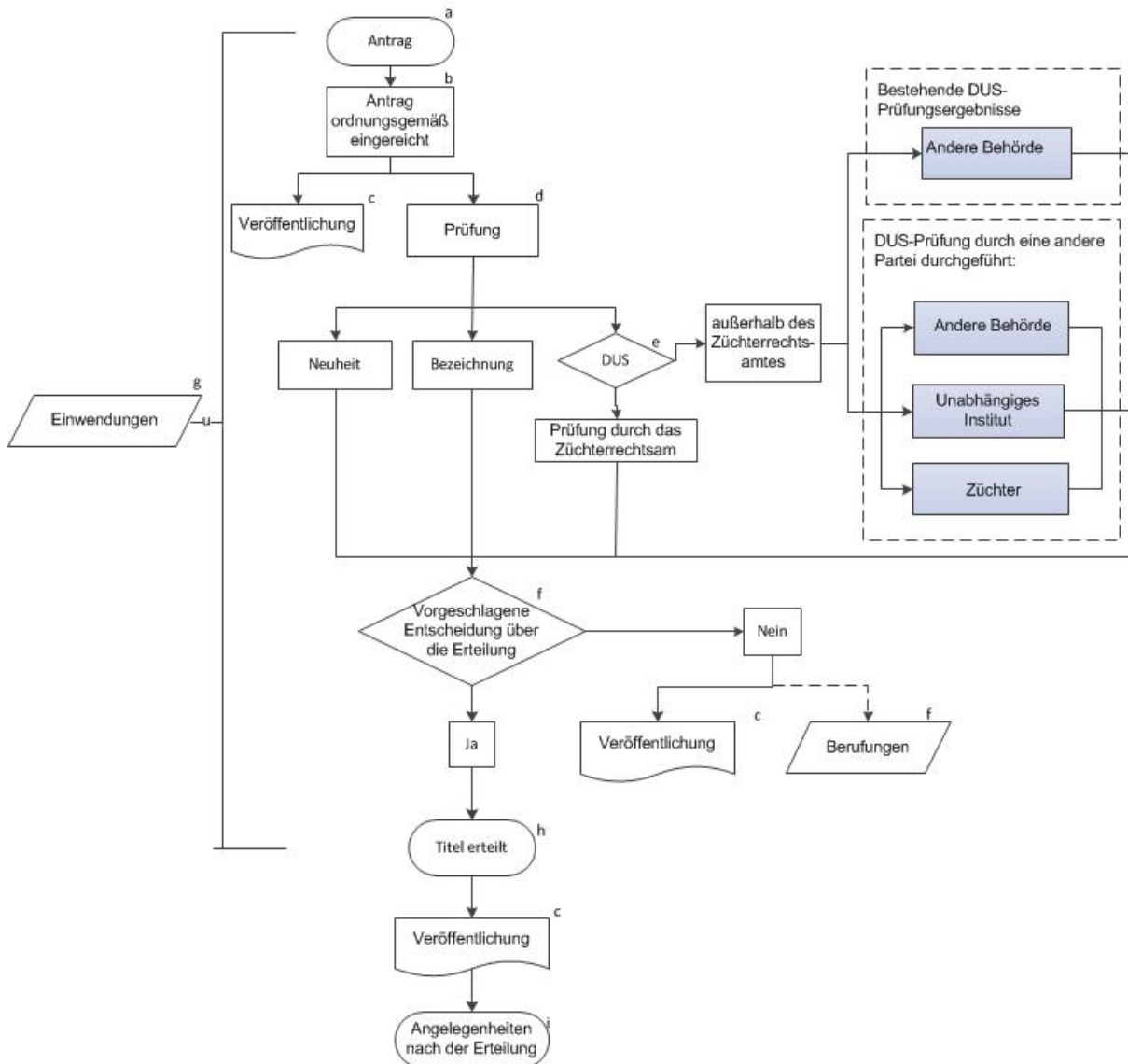
Ein UPOV-Mitglied kann sich auch dafür entscheiden, ein von einem anderen UPOV-Mitglied, beispielsweise einer regionalen oder supranationalen zwischenstaatlichen Organisation, unterhaltenes Züchterrechtsamt mit der Aufgabe der Erteilung von Züchterrechten zu betrauen.

FUNKTIONEN UND AUFBAU EINES ZÜCHTERRECHTSAMTES

Das UPOV-Übereinkommen bestimmt die Tätigkeiten, die vom Züchterrechtsamt zu unternehmen sind, legt jedoch nicht ein bestimmtes Modell fest. Deshalb können die UPOV-Mitglieder das Züchterrechtsamt in Einklang mit ihrer eigenen Situation organisieren.

Folgendes Ablaufdiagramm veranschaulicht den grundlegenden Aufgabenablauf in einem typischen Züchterrechtsamt. Modul 2: „Verwaltung der Anträge“ erteilt weitere Informationen über die im Ablaufdiagramm aufgeführten Aufgaben.

Ablaufdiagramm 1²: Grundlegende Aufgaben des Züchterrechtsamtes



² Die Hinweise im obigen Diagramm beziehen sich auf die Verwaltung der Prüfung und werden in Modul 2, „Verwaltung der Anträge“, erläutert.

MODUL 2: VERWALTUNG DER ANTRÄGE

Ziel

Ziel dieses Moduls ist es, die grundlegenden Aufgaben des Züchterrechtsamtes bei der Verwaltung von Anträgen auf Erteilung von Züchterrechten zu erläutern. Das Modul erläutert die grundlegenden Aufgaben im Züchterrechtsamt, wie im Flußdiagramm in Modul 1, „Das Züchterrechtsamt“, dargestellt.

ANTRAG AUF ERTEILUNG VON ZÜCHTERRECHTEN (VERGLEICHE HINWEIS A IM FLUSSDIAGRAMM IN MODUL 1)

Einführung

Bevor das Züchterrechtsamt Anträge auf Erteilung von Züchterrechten entgegennimmt, muß es entsprechende Formblätter ausarbeiten und bereit sein, ein Datum und eine Frist für die Einreichung zuzuweisen.

In einigen UPOV-Mitgliedern lassen die Rechtsvorschriften die Einreichung des Antrags nur in Papierform zu. Andere erlauben die Benutzung elektronischer Antragsformblätter zur Ersetzung oder Ergänzung von Papierexemplaren, was die Nutzung von Datenbanken und das Informationsmanagement erleichtert. Damit die UPOV-Mitglieder Anträge in elektronischem Format entgegennehmen können, benötigen sie möglicherweise ein Zusatzsystem, beispielsweise für die Erkennung digitaler Unterschriften, die elektronische Zahlung und Sicherheitsangelegenheiten.

Schutzanträge müssen vom Züchterrechtsamt verwaltet werden, und ihre Verwaltung kann die Nutzung spezifischer Anwendungssoftware bedingen. Die gemeinsame Nutzung von Anwendungssoftware durch UPOV-Mitglieder stellt ein wichtiges Mittel zur Unterstützung der Verwaltung von Anträgen und zur Sortenprüfung bereit. Informationen über die gemeinsame Nutzung von Software durch UPOV-Mitglieder sind in Dokument UPOV/INF/16, „Austauschbare Software“, enthalten (verfügbar unter http://www.upov.int/information_documents/de/).

Erarbeitung von Formblättern

Um die Umsetzung der Verfahren für die Einreichung von Sortenschutzanträgen zu erleichtern, arbeitete die UPOV Musterformblätter aus, die von den einzelnen Züchterrechtsämtern in ihrem jeweiligen nationalen oder regionalen Kontext benutzt werden können.

UPOV-Musterantragsformblatt

Dokument TGP/5, „Erfahrung und Zusammenarbeit bei der DUS-Prüfung“, enthält das „UPOV-Musterformblatt für die Anmeldung einer Sorte zur Erteilung des Sortenschutzes“ (TGP/5, Abschnitt 2). Das UPOV-Musterformblatt weist den im Auszug auf der folgenden Seite wiedergegebenen Aufbau auf (verfügbar unter: <http://www.upov.int/tgp/de/>).

Bei der Umwandlung des UPOV-Musterformblatts in das Formblatt eines Züchterrechtsamtes und der Ausarbeitung von Erläuterungen für das Ausfüllen dieses Formblattes sind Inhalt und Terminologie des geltenden Rechts des UPOV-Mitglieds zu berücksichtigen. Um sicherzustellen, daß das UPOV-Musterformblatt seinen Zweck erfüllt, ist es wichtig, den allgemeinen Aufbau, den Inhalt und die Nummerierung der einzelnen Teile in den Formblättern des Züchterrechtsamtes beizubehalten.

Für jedes Feld im UPOV-Musterformblatt wurde ein UPOV-Standardverweis angegeben, beispielsweise für Punkt 1.(a), „Name des(r) Anmelder(s)“ lautet der UPOV-Standardverweis „UPOV A1: 1(a)(i)“. Zur Erleichterung der Harmonisierung und zur Unterstützung der Anmelder kann ein Züchterrechtsamt diesen UPOV-Standardverweis in das entsprechende Feld seines eigenen Formblatts einfügen. Es ist Sache jedes Züchterrechtsamtes zu entscheiden, ob das Feld in seinem eigenen Formblatt dem Feld im UPOV-Musterantragsformblatt genau genug entspricht, um den UPOV-Standardverweis einfügen zu können.

Dokument TGP/5, Abschnitt 2, erteilt weitere Informationen über die einzelnen Punkte des UPOV-Musterformblatts.

UPOV-MUSTERFORMBLATT FÜR DIE ANMELDUNG EINER SORTE
ZUR ERTEILUNG DES SORTENSCHUTZES

(Behörde, bei der die Anmeldung eingereicht wird)

HINWEIS: Zuerst Erläuterungen lesen

(Aktenzeichen)
(Datum des Eingangs)

<p>1.(a) Anmelder:</p> <p>Name(n) UPOV-A1: 1(a)(i) _____</p> <p>Anschrift(en) UPOV-A1: 1(a)(ii) _____ _____</p> <p>Telefonnummer(n) UPOV-A1: 1(a)(iii) _____</p> <p>Faxnummer(n) UPOV-A1: 1(a)(iv) _____</p> <p>E-Mail-Adresse(n) UPOV-A1: 1(a)(v) _____</p> <p>(b) Staatsangehörigkeit(en): _____ UPOV-A1: 1(b)</p> <p>(c) Wohnsitz (Staat): _____ UPOV-A1: 1(c)</p> <p>(d) Sitz für juristische Personen (Staat): _____ UPOV-A1: 1(d)</p> <p>(e) Ein Verfahrensvertreter/ -bevollmächtigter wird herangezogen: Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> UPOV-A1: 1(e)(i) UPOV-A1: 1(e)(ii)</p>	<p>2.(a) Name und Anschrift, an die jeder Schrift-wechsel zu richten ist (sofern von 1.(a) verschieden):</p> <p>Name _____ UPOV-A1: 2(a)(i)</p> <p>Anschrift _____ UPOV-A1: 2(a)(ii)</p> <p>_____</p> <p>Telefonnummer(n) _____ UPOV-A1: 2(a)(iii)</p> <p>Faxnummer(n) _____ UPOV-A1: 2(a)(iv)</p> <p>E-Mail-Adresse(n) _____ UPOV-A1: 2(a)(v)</p> <p>(b) Dies sind der Name und die Anschrift:</p> <p><input type="checkbox"/> eines Anmelders UPOV-A1: 2(b)(i)</p> <p><input type="checkbox"/> des Verfahrensvertreters/ -bevollmächtigten UPOV-A1: 2(b)(ii)</p>
<p>3. (a) Botanischer Name: _____ UPOV-A1: 3(a)</p> <p>(b) Landesüblicher Name: _____ UPOV-A1: 3(b)</p>	
<p>4. (a) Vorgeschlagene Sortenbezeichnung (in Blockschrift): _____ UPOV-A1: 4(a)</p> <p>(b) Anmeldebezeichnung: _____ UPOV-A1: 4(b)</p>	
<p>5. (a) Die Person(en), die die Sorte hervorbrachte(n) oder entdeckte(n) und entwickelte(n), ist (sind) <input type="checkbox"/> der (alle) Anmelder folgende Person(en): _____ UPOV-A1: 5(a)(i) UPOV-A1: 5(a)(ii) UPOV-A1: 5(a)(iii)</p> <p>(b) Nach meinem/unserem Wissen gibt es keine andere(n) Person(en), die die Sorte hervorbrachte(n) oder entdeckte(n) und entwickelte(n). UPOV-A1: 5(b)</p> <p>(c) Die Sorte wurde von der(n) Person(en)², die die Sorte hervorbrachte(n) oder entdeckte(n) und entwickelte(n), auf den (die) Anmelder übertragen durch:</p> <p><input type="checkbox"/> Vertrag _____ UPOV-A1: 5(c)(i)</p> <p><input type="checkbox"/> Erbfolge _____ UPOV-A1: 5(c)(ii)</p> <p><input type="checkbox"/> auf andere Weise (bitte angeben) _____ UPOV-A1: 5(c)(iii) UPOV-A1: 5(c)(iv)</p> <p>(d) Die Sorte wurde gezüchtet in (Staat(en)): _____ UPOV-A1: 5(d)</p>	

NUR ZUM
AMTLICHEN
GEBRAUCH

Technischer Fragebogen

Zur Unterstützung des Prozesses der Sortenprüfung werden vom Züchter bestimmte Auskünfte verlangt, in der Regel mittels eines Technischen Fragebogens, der mit dem Antrag einzureichen ist. Der Technische Fragebogen verlangt Informationen über besondere Merkmale, die von Bedeutung für die Unterscheidung der Sorten sind, Informationen über das Züchtungsschema der Sorte und sonstige Informationen, die die Unterscheidung der Sorte erleichtern können. Ferner wird der Züchter ersucht, ähnliche Sorten und Merkmale auszuweisen, anhand derer die Kandidatensorte von diesen ähnlichen Sorten unterschieden werden kann. Wenn die UPOV „Prüfungsrichtlinien für die Durchführung der Prüfung auf Unterscheidbarkeit, Homogenität und Beständigkeit“ oder „Prüfungsrichtlinien“ für einzelne Arten oder sonstige Sortengruppierungen ausgearbeitet hat (vergleiche http://www.upov.int/test_guidelines/de/), enthalten die Prüfungsrichtlinien in Kapitel 10 einen Technischen Muster-Fragebogen.

Sortenprobe

Dokument TGP/5, „Erfahrung und Zusammenarbeit bei der DUS-Prüfung“, Abschnitt 4, „UPOV-Musterformblatt für die Bezeichnung einer Sortenprobe“, stellt ein Muster bereit, das in Verbindung mit dem für die Prüfung der Kandidatensorten einzureichenden Pflanzenmaterial zu benutzen ist.

Zuweisung des Datums für die Einreichung

Den beim Züchterrechtsamt eingegangenen Anträgen muß ein Einreichungsdatum zugewiesen werden. Dieser Schritt ist wichtig für die Prüfung der Neuheit (vergleiche Modul 5, „Prüfung der Neuheit“) und der Unterscheidbarkeit (vergleiche Modul 7, „Prüfung der Unterscheidbarkeit“).

Das UPOV-Übereinkommen sieht ein Prioritätsrecht von 12 Monaten vor, das auf einem früheren Antrag auf Erteilung des Schutzes für dieselbe Sorte bei einem anderen UPOV-Mitglied basiert, wonach ein späterer Antrag so behandelt wird, als ob er am Einreichungsdatum des ersten Antrags eingereicht worden wäre. Das Prioritätsrecht zeitigt Auswirkungen auf die Prüfung der Voraussetzungen der Neuheit und der Unterscheidbarkeit und der vorgeschlagenen Sortenbezeichnungen (vergleiche Online-Fernlehrgang DL-205, „Züchterrechte nach dem UPOV-Übereinkommen“, Modul 4, „Antrag auf Erteilung eines Züchterrechts“, und Dokument UPOV/EXN/PRI, „Erläuterungen zum Prioritätsrecht nach dem UPOV-Übereinkommen“, verfügbar unter: http://www.upov.int/explanatory_notes/de/).

ORDNUNGSGEMÄSS EINGEREICHTER ANTRAG (vergleiche Hinweis b im Flußdiagramm in Modul 1)

Anträge müssen auf Einhaltung der anwendbaren Förmlichkeiten und Gebührenanforderungen überprüft werden, um als ordnungsgemäß eingereichte Anträge zu gelten. Damit ein Antrag ordnungsgemäß eingereicht wird, muß er von einer Person eingereicht werden, die zu einem Züchterrecht berechtigt ist (vergleiche Modul 3, „Anspruch auf ein Züchterrecht“).

Ordnungsgemäß eingereichte Anträge müssen durch den Sachbearbeiter oder die mit der ersten Bearbeitung der Antragsformblätter zuständige Person für die Veröffentlichung vorbereitet werden. Zudem sollten Auskünfte für andere betreffende Beamte im Züchterrechtsamt zur Vorbereitung der darauffolgenden Schritte der Prüfung erteilt werden.

VERÖFFENTLICHUNG (vergleiche Hinweis c im Flußdiagramm in Modul 1)

Vergleiche Modul 4, „Zu veröffentlichende Auskünfte“.

PRÜFUNG DER VORAUSSETZUNGEN (vergleiche Hinweis d im Flußdiagramm in Modul 1)

Die Prüfungen der Neuheit, der vorgeschlagenen Sortenbezeichnung und die DUS-Prüfung sollten parallel durchgeführt werden, um eine Verzögerung bei der Erteilung von Züchterrechten zu vermeiden. Das UPOV-Übereinkommen schreibt insbesondere vor, daß die Sortenbezeichnung im Zeitpunkt der Erteilung des Züchterrechts eingetragen wird (Artikel 20 3) der Akte von 1991 und Artikel 13 3) der Akte von 1978). Für die Verwaltung der Prüfung gibt es verschiedene Optionen. Beispielsweise kann eine Person benannt werden, um als für die Verwaltung aller Aspekte der obenerwähnten Prüfung zuständiger „Sachbearbeiter“ zu fungieren, oder es kann für einzelne Teile der Arbeit spezialisierte Fachleute geben.

Die Prüfung der Sortenbezeichnung wird in Modul 6, „Prüfung der Sortenbezeichnung“, behandelt werden. Die Prüfung der Neuheit wird in Modul 5, „Prüfung der Neuheit“, behandelt werden, während die Module 7 bis 13 die „DUS-Prüfung“ erläutern.

DUS-PRÜFUNG (vergleiche Hinweis e im Flußdiagramm in Modul 1)

Größe und Aufbau der Züchterrechtsämter werden von den Regelungen für die DUS-Prüfung beeinflusst. Ein Züchterrechtsamt kann beispielsweise eine oder mehrere der nachstehenden Regelungen anwenden:

- Das Züchterrechtsamt führt Anbauprüfungen oder sonstige Prüfungen selbst durch (Prüfung durch das Züchterrechtsamt).
- Das Züchterrechtsamt sorgt dafür, daß eine andere Partei / andere Parteien die Anbauprüfungen oder sonstige Prüfungen (außerhalb des Züchterrechtsamtes) durchführt / durchführen. Bei dieser Regelung könnte eine andere Partei beispielsweise ein anderes Züchterrechtsamt, ein unabhängiges Institut oder den Züchter einbinden.
- Das Züchterrechtsamt berücksichtigt die Ergebnisse von Anbauprüfungen oder sonstigen Prüfungen, die bereits (außerhalb des Züchterrechtsamtes) durchgeführt wurden.

Die verschiedenen Optionen für die Zusammenarbeit zwischen Züchterrechtsämtern und die Zusammenarbeit mit Züchtern bei der DUS-Prüfung werden in Modul 13, „Zusammenarbeit bei der DUS-Prüfung“, weiter erörtert werden. Dokument TGP/5, „Erfahrung und Zusammenarbeit bei der DUS-Prüfung“, Abschnitt 1, „Musterverwaltungsvereinbarung für die internationale Zusammenarbeit bei der Prüfung von Sorten“, erteilt zudem zweckdienliche Informationen mit einer Musterverwaltungsvereinbarung für die internationale Zusammenarbeit bei der Prüfung von Sorten. Die UPOV-Mitglieder verfügen möglicherweise über informelle Regelungen für den Erwerb von DUS-Prüfungsberichten (beispielsweise Schriftwechsel).

VORGESCHLAGENE ENTSCHEIDUNG (vergleiche Hinweis f im Flußdiagramm in Modul 1)

Auf der Grundlage der Ergebnisse der Prüfung der Neuheit, der Sortenbezeichnung und der DUS-Prüfung kann eine Entscheidung bezüglich der Erteilung der Züchterrechte vorgeschlagen werden. Diese Entscheidung kann der für die Erteilung der Züchterrechte zuständigen Behörde (Züchterrechtsamt) von einem Beamten oder einer Gruppe von Fachleuten, wie einem Expertenausschuß oder -gremium, vorgeschlagen werden. Fällt die Entscheidung negativ aus, wird die Zurückweisung des Antrags veröffentlicht (vergleiche Modul 4, „Zu veröffentlichende Auskünfte“). Der Anmelder kann gegen eine vom Züchterrechtsamt vorgeschlagene negative Entscheidung Berufung einlegen.

EINWENDUNGEN (vergleiche Hinweis g im Flußdiagramm in Modul 1)

Das Züchterrechtsamt muß über bestehende Verfahren für die Bearbeitung der infolge der Veröffentlichung von Informationen erhobenen Einwendungen verfügen. Einwendungen seitens der Öffentlichkeit können

einschlägige Angaben für die Prüfung von Anträgen und Sortenbezeichnungen mit sich bringen. Der Anmelder kann bei der Einreichung einer Berufung gegen eine Entscheidung des Züchterrechtsamtes auch weitere einschlägige Informationen erteilen.

ERTEILUNG DES TITELS

(vergleiche Hinweis h im Flußdiagramm in Modul 1)

Fällt die Entscheidung bezüglich der Erteilung des Schutzes positiv aus, wird der Titel erteilt. Der Titel wird dem Inhaber des Züchterrechts übermittelt. Erteilungen von Züchterrechten und genehmigte Sortenbezeichnungen werden vom Züchterrechtsamt gleichzeitig eingetragen und veröffentlicht (vergleiche Modul 4, „Zu veröffentlichende Auskünfte“).

ANGELEGENHEITEN NACH DER ERTEILUNG

(vergleiche Hinweis i im Flußdiagramm in Modul 1)

Die Aufgaben des Züchterrechtsamtes nach der Erteilung des Züchterrechts umfassen die Verpflichtung, einschlägige Informationen im Register und den Datenbanken auf dem neuesten Stand zu halten, die Verwaltung der Gebührenentrichtung (falls zutreffend) durch den Züchter, um das Züchterrecht in Kraft zu halten, und die Veröffentlichung einschlägiger Informationen nach der Erteilung, beispielsweise des Verfalls des Züchterrechts und der Änderungen betreffend den Inhaber des Züchterrechts und die Sortenbezeichnungen (vergleiche Modul 4, „Zu veröffentlichende Auskünfte“). Das Züchterrechtsamt kann sich auch entscheiden, Maßnahmen zur Überprüfung der Erhaltung der Sorte zu treffen.

[Ende der Anlage und des Dokuments]