



Disclaimer: unless otherwise agreed by the Council of UPOV, only documents that have been adopted by the Council of UPOV and that have not been superseded can represent UPOV policies or guidance.

This document has been scanned from a paper copy and may have some discrepancies from the original document.

Avertissement: sauf si le Conseil de l'UPOV en décide autrement, seuls les documents adoptés par le Conseil de l'UPOV n'ayant pas été remplacés peuvent représenter les principes ou les orientations de l'UPOV.

Ce document a été numérisé à partir d'une copie papier et peut contenir des différences avec le document original.

Allgemeiner Haftungsausschluß: Sofern nicht anders vom Rat der UPOV vereinbart, geben nur Dokumente, die vom Rat der UPOV angenommen und nicht ersetzt wurden, Grundsätze oder eine Anleitung der UPOV wieder.

Dieses Dokument wurde von einer Papierkopie gescannt und könnte Abweichungen vom Originaldokument aufweisen.

Descargo de responsabilidad: salvo que el Consejo de la UPOV decida de otro modo, solo se considerarán documentos de políticas u orientaciones de la UPOV los que hayan sido aprobados por el Consejo de la UPOV y no hayan sido reemplazados.

Este documento ha sido escaneado a partir de una copia en papel y puede que existan divergencias en relación con el documento original.

UPOV

C/VIII/13

ORIGINAL: englisch

DATUM: 9. Oktober 1974

INTERNATIONALER VERBAND ZUM SCHUTZ VON PFLANZENZÜCHTUNGEN

GENEVE

DER RAT

Achte ordentliche Tagung
Genf, 24. bis 26. Oktober 1974

VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN DER UPOV

vom Verbandsbüro zusammengestellt

Zur Erleichterung seiner täglichen Arbeit hat das Verbandsbüro in Zusammenarbeit mit der Abteilung Verwaltung der WIPO die Verwaltungsvorschriften der UPOV, wie sie vom Rat in früheren Sitzungen abgeändert worden sind, zusammengestellt. Diese Zusammenstellung trägt die Dokumentnummer UPOV/INF/1. Ein Exemplar davon wird zusammen mit diesem Dokument zur Kenntnisnahme in der Annahme verteilt, dass sie dem Rat bei der Vorbereitung der jährlichen Tagungen nützlich sein könnte.

[Ende des Dokumentes]

10364
UPOV/INF/1

VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN DER UPOV
STAND VOM 1. SEPTEMBER 1974

UPOV

INTERNATIONALER VERBAND ZUM SCHUTZ VON PFLANZENZÜCHTUNGEN

GENE

UPOV

INF/1

INTERNATIONALER VERBAND ZUM SCHUTZ VON PFLANZENZÜCHTUNGEN

GENEVE

VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN DER UPOV

STAND VOM 1. SEPTEMBER 1974

Dieses Dokument enthält die auf den neuesten Stand gebrachten Fassungen der folgenden Verwaltungsvorschriften:

Teil I

Geschäftsordnung über die technische und administrative Zusammenarbeit des Verbands zum Schutz von Pflanzenzüchtungen mit der Weltorganisation für geistiges Eigentum

Teil II

Geschäftsordnung des Rates der UPOV.

Teil III

Finanzordnung der UPOV (Sie besteht mutatis mutandis aus der von der WIPO angewandten Finanzordnung und deren Durchführungsbestimmungen unter Berücksichtigung einiger für die UPOV spezifischer Bestimmungen. Die von der WIPO angewandte Finanzordnung und deren Durchführungsbestimmungen - in englisch und französisch - sind zur Vereinfachung diesem Dokument als Teil IIIbis beigelegt unter besonderer Anmerkung der für die UPOV spezifischen Bestimmungen.)

Teil IV

Verwaltungsordnung der UPOV (Sie besteht mutatis mutandis aus den Personalsatzungen und der Personalordnung der WIPO unter Berücksichtigung einiger für die UPOV spezifischer Bestimmungen. Diese Satzungen und die Ordnung sind in dem vorliegenden Dokument nicht wiedergegeben.)

Geschäftsordnung über die technische und administrative
Zusammenarbeit des Verbands zum Schutz von Pflanzenzüchtungen
mit der Weltorganisation für geistiges Eigentum*

Artikel 1

Sitz der UPOV

Der Sitz der UPOV ist in Genf bei der WIPO.

Artikel 2

Generalsekretär der UPOV

Generalsekretär des Büros der UPOV (im nachstehenden als "der Generalsekretär" bezeichnet) ist diejenige Person, die gegenwärtig Generaldirektor der WIPO ist, sowie jede Person, die künftig Generaldirektor der WIPO sein wird.

Artikel 3

Stellvertretender Generalsekretär der UPOV

1. Es wird die Stelle eines Stellvertretenden Generalsekretärs geschaffen.
2. Unbeschadet der Unterstellung des Stellvertretenden Generalsekretärs unter den Generalsekretär hat der Stellvertretende Generalsekretär das Recht

a) bei allen Sitzungen des Rates der UPOV anwesend zu sein.,

b) dem Rat der UPOV unmittelbar Bericht zu erstatten, wenn er mit einer Massnahme, einem Plan oder einem Vorschlag des Generalsekretärs nicht einverstanden ist.

Artikel 4

Abteilung für Pflanzenzüchtungen

1. Innerhalb des Büros der UPOV wird eine Abteilung für Pflanzenzüchtungen eingerichtet, die für alle Fragen, die den Inhalt des Übereinkommens betreffen, und für die gesamte Tätigkeit bezüglich der internationalen Zusammenarbeit auf dem Gebiet des Schutzes von Pflanzenzüchtungen zuständig sein wird.
2. Vorbehaltlich der dem Generalsekretär übertragenen Befugnisse wird die genannte Abteilung vom Stellvertretenden Generalsekretär geleitet.

Artikel 5

Ernennungen und Entlassungen

1. Bevor der Rat der UPOV Vorschläge für die Ernennung eines leitenden Bediensteten innerhalb des Büros der UPOV macht und bevor die schweizerische Regierung seine Ernennung vornimmt, haben sie die Meinung des Generalsekretärs und des Stellvertretenden Generalsekretärs zu hören.

* von der Regierung der Schweizerischen Eidgenossenschaft am 21. Oktober 1969 gebilligt und am 23. August 1973 geändert, in Übereinstimmung mit Artikel 25 des am 2. Dezember 1961 in Paris unterzeichneten Übereinkommens zum Schutz von Pflanzenzüchtungen (siehe Dokumente UPOV/C/IV/6 Add und UPOV/C/VII/7)

2. Ebenso ist zu verfahren, bevor das Anstellungsverhältnis eines solchen Bediensteten aufgelöst wird.

3. Zu den "leitenden Bediensteten" gehören Bedienstete, deren Stelle der Gruppe P/4 und höher zugeordnet ist.

Artikel 6

Bezüge

1. Der Generalsekretär bezieht ein Gehalt, dessen Jahresbetrag vom Rat im Einvernehmen mit der schweizerischen Regierung als ein Prozentsatz des Gehalts festgelegt ist, das er als Generalsekretär der WIPO bezieht.

2. Die Stelle des Stellvertretenden Generalsekretärs ist der Gruppe D/1-D/2 zugeordnet, innerhalb der die Stufe unter Berücksichtigung der Erfahrung des Ernannten bestimmt wird.

3. Die Stellen der anderen leitenden Bediensteten sind gemäss den im Dienstrecht und in der Personalordnung vorgesehenen Verfahren den Gruppen P/5 oder P/4 zugeordnet.

Artikel 7

Verwaltungsdienste

1. Die WIPO sorgt für die Bedürfnisse des Büros der UPOV in bezug auf

- a) die Räumlichkeiten, ihre Unterhaltung (Reinigung, Heizung, Beleuchtung) sowie ihre Möblierung und Ausrüstung (Mobiliar, Büromaschinen, Telefone);
- b) die Finanzverwaltung (Vorprüfung, Ein- und Auszahlungen usw.);
- c) den Schriftverkehr und das Schriftgut (Schreibdienst, Verfielfältigung, Posteingang und Postausgang, Registratur usw.);
- d) den Sitzungsdienst (Säle, Dolmetscher, Tonbandaufnahmen) sowie den Reisedienst (Fahrscheine, Hotels usw.);
- e) den Ankauf von Büromaterial, -ausrüstung und -mobiliar;
- f) die Übersetzung von Schriftstücken;
- g) die Veröffentlichungen (Druck, Verteilung, Verkauf, Abonnement);
- h) den Personaldienst;
- i) jeden anderen Dienst, der zwischen UPOV und WIPO vereinbart wird.

2. Die Bedürfnisse des Büros der UPOV sind auf der Grundlage vollkommener Gleichheit mit den Bedürfnissen der anderen von der WIPO verwalteten Verbände zu berücksichtigen.

Artikel 8

Entschädigung der WIPO

1. Die UPOV entschädigt die WIPO für jeden Dienst, den diese der UPOV gemäss obigem Artikel 7 leistet und für jede Ausgabe, die sie auf Rechnung der UPOV tätigt.

2. Der Wert jeder Dienstleistung oder Ausgabe der WIPO, die sich sowohl auf die UPOV als auch auf einen oder mehrere der anderen von der WIPO verwalteten Verbände auswirkt, wird auf die Verbände im Verhältnis ihres jeweiligen Interesses daran aufgeteilt. Die von der UPOV der WIPO geschuldete Entschädigung entspricht dem Verhältnis des Interesses der UPOV an der betreffenden Dienstleistung oder Ausgabe.

3. Die Einzelheiten in bezug auf die Bewertung der Dienstleistungen und Ausgaben werden vom Rat der UPOV, von den zuständigen Organen der WIPO und von der Regierung der Schweizerischen Eidgenossenschaft festgelegt.

Artikel 9

Unabhängigkeit des Büros der UPOV

Vorbehaltlich der Anwendung von obigem Artikel 7 führt das Büro der UPOV seine Tätigkeit in völliger Unabhängigkeit von der WIPO aus.

Artikel 10

Ende der Zusammenarbeit

1. Die in dieser Geschäftsordnung beschriebene Zusammenarbeit kann von der einen oder anderen Partei mittels schriftlicher Mitteilung an den Vorsteher des Eidgenössischen Politischen Departementes durch den Präsidenten des Rates der UPOV oder den Generaldirektor der WIPO gekündigt werden. Eine solche Mitteilung kann begründet werden, muss es aber nicht. Sie darf nicht vor dem 1. Januar 1972 erfolgen. Sie wird am 31. Dezember des Jahres wirksam, in dem die Mitteilung erfolgte, wenn diese während der ersten drei Monate dieses Jahres erfolgt ist, hingegen wird sie am 31. Dezember des auf die Mitteilung folgenden Jahres wirksam werden, wenn diese während der letzten neun Monate eines Jahres erfolgt ist.

2. Jede Zusammenarbeit der WIPO mit der UPOV und ihrem Büro wird automatisch an dem Tage enden, an dem die Person, die Generaldirektor der WIPO ist, nicht zugleich Generalsekretär der UPOV ist, sei es, weil die Stelle des Generalsekretärs von einer anderen Person eingenommen wird, oder sei es, weil die Stelle des Generalsekretärs nicht mehr besetzt wird. Es versteht sich jedoch, dass, wenn die Stelle des Generaldirektors vorübergehend unbesetzt ist, die Person, welche die Tätigkeit des Generaldirektors der WIPO ad interim wahrnehmen wird, automatisch auch die Tätigkeit des Generalsekretärs der UPOV ad interim wahrnehmen wird.

Artikel 11

Anwendung, Abänderung und Aufhebung der Geschäftsordnung

Der Bundesrat überwacht in seiner Eigenschaft als Aufsichtsbehörde der betroffenen Verbände die Anwendung dieser Geschäftsordnung. Er kann sie im Einvernehmen mit der UPOV und der WIPO abändern oder aufheben.

[Teil II folgt]

Geschäftsordnung des Rates*

I. Sobald der Internationale Verband zum Schutz von Pflanzenzüchtungen etabliert ist, soll jeder Verbandsstaat dem Generalsekretär den Namen seines Vertreters mitteilen. Er soll ihm auch den Namen eines Stellvertreters angeben, der an den Sitzungen des Rates teilnehmen soll und der in der Lage ist, in Abwesenheit des Vertreters zu sprechen und seine Stimme abzugeben. Vertreter und Stellvertreter sollen ihr Amt solange ausüben, bis sie von dem Staat, den sie vertreten, ersetzt werden.

Die Unterzeichnerstaaten des Pariser Übereinkommens vom 2. Dezember 1961, die dasselbe noch nicht ratifiziert haben, sollen dem Generalsekretär gemäss Artikel 17 des genannten Übereinkommens ihre Vertreter in derselben Weise bekanntgeben.

II. Abstimmungen während der Sitzungen sollen durch Erheben der Hand erfolgen, es sei denn, dass eines der Mitglieder eine Abstimmung durch Namensaufruf verlangt.

Eine Stimmenthaltung soll nicht als abgegebene Stimme gelten.

III. Der Rat soll mindestens zwei Monate im voraus einberufen werden. Die Einladung zur Sitzung soll die Tagesordnung enthalten.

Jeder Staat hat das Recht, der Tagesordnung weitere Punkte hinzuzufügen, vorausgesetzt, dass dem Generalsekretär wenigstens ein Monat vor dem Sitzungstermin die Bitte um Ergänzung der Tagesordnung vorgetragen wird.

Der Rat kann durch einfachen Mehrheitsbeschluss der anwesenden Mitglieder entscheiden, ob über Punkte, die nicht auf der Tagesordnung stehen, beraten werden soll. Entscheidungen, die unter diesen Umständen getroffen werden, sollen nicht eher als endgültig angenommen werden, bis eine weitere Ratsversammlung sie nochmals nachgeprüft hat, es sei denn, dass diese Entscheidungen einstimmig von den Verbandsstaaten getroffen wurden.

IV. In Dringlichkeitsfällen kann der Rat vom Vorsitzenden ohne vorherige Benachrichtigung einberufen werden. Entscheidungen werden erst dann endgültig, wenn sie auf einer weiteren Sitzung, die unter den im vorangehenden Absatz beschriebenen Voraussetzungen einberufen wurde, nachgeprüft worden sind, es sei denn, dass diese Entscheidungen von den Verbandsstaaten einstimmig getroffen wurden.

V. Der Rat kann für die Bearbeitung von technischen, rechtlichen oder anderen Fragen, die den Verband betreffen, temporäre oder permanente Ausschüsse bilden. Diese Ausschüsse sollen aus Abgeordneten oder Sachverständigen bestehen, die vom Rat oder von den verschiedenen Verbandsstaaten zu ernennen sind.

Diese Ausschüsse sollen vom Generalsekretär des Verbands einberufen werden, der an ihrer Tätigkeit teilnehmen, das Sekretariat besorgen und einen Bericht über ihre Tätigkeit abfassen soll.

VI. Die so eingesetzten Ausschüsse sollen nicht ermächtigt sein, im Namen des Verbands Verpflichtungen einzugehen. Sie können einen Berichterstatter ernennen, der wenn immer notwendig, mindestens jedoch einmal pro Jahr, einen Tätigkeitsbericht für den Rat abfasst.

* vom Rat angenommen am 27. Dezember 1968, gemäss Artikel 20 des am 2. Dezember 1961 in Paris unterzeichneten Übereinkommens zum Schutz von Pflanzenzüchtungen (siehe Dokumente CPU Min.1 und UPOV/C/IV/10)

Anmerkung: Durch Beschluss vom 27. November 1968 wurde vom Rat auf vorübergehender Basis ein Beratender Arbeitsausschuss ernannt, der sich aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und den Vertretern der anderen Mitgliedsstaaten des Verbands zusammensetzt. Tagungen des Arbeitsausschusses sollen vom Vorsitzenden einberufen werden. (siehe Dokument CPU Min.2)

[Teil III folgt]

Finanzordnung*Artikel 1Annahme der Finanzordnung der WIPO

Die Finanzordnung des Internationalen Verbands zum Schutz von Pflanzenzüchtungen (UPOV) (im folgenden als "die vorliegende Ordnung" bezeichnet) besteht mutatis mutandis und unter Berücksichtigung der Bestimmungen der folgenden Artikel aus der von der Weltorganisation für geistiges Eigentum (WIPO) angewandten Finanzordnung und deren Durchführungsbestimmungen (im folgenden jeweils als "Ordnung" bzw. als "Durchführungsbestimmungen" bezeichnet) mit allen späteren Änderungen.

Artikel 2Vorbereitung des Haushaltsplans

Die Artikel 3.2, 3.3 und 3.4 der Ordnung werden durch folgende Bestimmungen ersetzt:

"a) Der Generalsekretär legt dem UPOV-Rat spätestens am 1. September jedes Jahres den Haushaltsplan für das folgende Jahr zur Billigung vor.

b) Der Haushaltsplan muss vor Beginn des Rechnungsjahres vom Rat gebilligt werden.

c) Nach Billigung des Haushaltsplans ist der Generalsekretär ermächtigt, die darin vorgesehenen Ausgaben und Zahlungen in Höhe der im Haushaltsplan festgelegten Summen vorzunehmen."

Artikel 3Geschäftsbericht

Artikel 6 der Ordnung wird durch folgende Bestimmungen ersetzt:

"a) Innerhalb von acht Monaten nach Ende jedes Geschäftsjahres überreicht der Generalsekretär dem UPOV-Rat und der Regierung der Schweizerischen Eidgenossenschaft in ihrer Eigenschaft als Aufsichtsbehörde der UPOV einen Geschäftsbericht über seine Amtsführung, die Tätigkeit und die finanzielle Lage der UPOV.

b) Der Generalsekretär legt diesen Bericht nach dessen Prüfung durch den Rat sämtlichen Verbandsstaaten vor."

Artikel 4Verwaltungskonten (Jahresabschluss)

Artikel 7 der Ordnung wird durch folgende Bestimmungen ersetzt:

"a) Der Generalsekretär legt innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Rechnungsjahres der Regierung der Schweizerischen Eidgenossenschaft in ihrer Eigenschaft als Aufsichtsbehörde den Jahresabschluss der UPOV vor. Der Generalsekretär legt innerhalb von acht Monaten den Jahresabschluss und den von der Regierung der Schweizerischen Eidgenossenschaft hierzu erstellten Rechnungsprüfungsbericht dem UPOV-Rat vor.

* gemäß dem in Artikel 20 des am 2. Dezember 1961 in Paris unterzeichneten Übereinkommens zum Schutz von Pflanzenzüchtungen vorgeschriebenen Verfahren vom Rat am 8. und 9. Oktober 1969 angenommen und am 29. Oktober 1970 und am 10. November 1972 abgeändert (siehe Dokumente CPU Doc. 20, UPOV/C/IV/17 und UPOV/C/VI/12)

b) Der Rat prüft die Ausgaben und kann Änderungen der Beteiligung der UPOV an den gemeinsamen Ausgaben vorschlagen, falls er der Überzeugung ist, dass die Höhe der Beteiligung vom Generalsekretär nicht richtig berechnet oder festgesetzt worden ist. Es steht der Regierung der Schweizerischen Eidgenossenschaft in ihrer Eigenschaft als Aufsichtsbehörde der UPOV zu, die erwähnte Beteiligung nach Rücksprache mit dem Koordinierungsausschuss der WIPO festzulegen.

c) Der Rat billigt die Ausgaben nach deren Prüfung gemäss Artikel 24 des Übereinkommens."

Artikel 5

Mehreinnahmen und Defizite

Artikel 8 der Ordnung wird durch folgende Bestimmungen ersetzt:

"a) Falls sich nach Billigung des Jahresabschlusses ein Einnahmenüberschuss ergibt, so wird dieser dem Reservefonds gutgeschrieben.

b) Falls sich nach Billigung des Jahresberichtes ein Defizit ergibt, das nicht aus dem Reservefonds gedeckt werden kann, so beschliesst der Rat entsprechende Massnahmen zur Behebung dieses Tatbestandes."

Artikel 6

Beitragszahlungen der Verbandsstaaten

Artikel 9.1 der Ordnung wird durch folgende Bestimmung ersetzt:

"Die für ein Jahr festgesetzten Beiträge sind innerhalb des Monats Januar des betreffenden Jahres einzuzahlen."

Artikel 7

Finanzkontrolle

1. Der letzte Satz des Artikels 10.1b) der Ordnung wird durch folgende Bestimmung ersetzt:

"In Ausübung seiner Kontrolltätigkeit ist dieser Beamte dem Rat der UPOV direkt verantwortlich."

2. Die beiden letzten Sätze des Artikels 10.2 der Ordnung werden durch folgende Bestimmungen ersetzt:

"In diesem Falle fügt der Kontrolleur seinem Sichtvermerk einen Bericht bei, den er sofort und persönlich dem Präsidenten des UPOV-Rates vorlegt. Der Präsident berichtet dem Rat hierüber zur Information."

3. Der Artikel 1.b) der Durchführungsbestimmungen wird durch die unter 1 und 2 dieses Artikels festgesetzten Bestimmungen ersetzt.

Artikel 8

Betriebsmittelfonds

1. Die UPOV verfügt über einen speziellen Fonds, Betriebsmittelfonds genannt, der aus den von den Verbandsstaaten bewilligten Vorauszahlungen besteht. Diese Vorauszahlungen werden den entsprechenden Staaten gutgeschrieben.

2. Die Höhe der ersten oder jeder weiteren Vorauszahlung, die jeder Verbandsstaat in den Betriebsmittelfonds einzubringen hat, sowie die Modalitäten für diese Zahlungen werden auf Vorschlag des Generalsekretärs vom Rat bestimmt.

3. Der Betriebsmittelfonds dient

a) der Deckung der im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben, bevor die Beiträge der Verbandsstaaten eingegangen sind;

b) der Deckung von unvorhergesehenen, aber unvermeidlichen Ausgaben, die sich aus der Durchführung des gebilligten Programms ergeben;

c) der Deckung aller weiteren Ausgaben, die vom Rat beschlossen werden könnten.

4. Die dem Fonds gemäss Punkt 3.a) entnommenen Beträge werden, sobald die Gelder in entsprechender Höhe verfügbar sind, diesem Fonds wieder zugeführt. Die gemäss 3.b) und 3.c) zur Rückzahlung notwendigen Beträge werden einem Ergänzungshaushalt oder dem Haushaltsplan des folgenden Jahres entnommen. Die unter Punkt 3.c) erwähnten Beträge können nur mit vorheriger Zustimmung des Rates entnommen werden.

5. Die Zinsen, die der Betriebsmittelfonds einbringt, werden dem Gesamtgut haben der UPOV gutgeschrieben.

Artikel 9

Zahlungsverpflichtungen

Der Artikel 2.a) der Durchführungsbestimmungen wird durch folgende Vorschrift ergänzt:

"Falls eine Ausgabe lediglich die UPOV betrifft, wird eine Zahlungsverpflichtung vom Generalsekretär der UPOV oder einem durch diesen zu bestimmenden Beamten und vom Kontrolleur unterzeichnet."

Artikel 10

Zahlungen

1. Absatz a)iii) des Artikels 3 der Durchführungsbestimmungen wird durch folgende Vorschrift ersetzt, wenn die Zahlungen lediglich die UPOV betreffen:

"iii) durch den Generalsekretär der UPOV oder einen durch diesen zu bestimmenden Beamten, wenn die Zahlung lediglich die UPOV betrifft."

2. Wenn eine Zahlung lediglich die UPOV betrifft, so ist die Bezugnahme auf den Direktor am Ende des ersten Satzes von Artikel 3 der Durchführungsbestimmungen als eine Bezugnahme auf den Generalsekretär der UPOV zu verstehen.

Artikel 11

Entgegennahme von Zahlungen

Absatz c) von Artikel 4 der Durchführungsbestimmungen wird durch folgende Vorschrift ersetzt:

"Schecks, die vom Büro der UPOV an die eigene Order ausgeschrieben wurden, sowie alle anderen Zahlungsaufträge des Büros der UPOV an eine Bank, an das Postscheckamt oder an eine andere Person zur Auszahlung von Bargeld müssen von zwei Beamten, nämlich dem Generalsekretär der UPOV oder einem von diesem zu bestimmenden Beamten und dem Kontrolleur oder, falls dieser verhindert sein sollte, durch den Leiter der Finanzabteilung unterzeichnet sein."

Artikel 12

Änderungen der vorliegenden Ordnung

1. Unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Übereinkommens zum Schutz von Pflanzenzüchtungen, das am 2. Dezember 1961 in Paris unterzeichnet wurde, der Bestimmungen über die Einzelheiten der technischen und administrativen Zusammenarbeit der UPOV mit dem von den BIRPI verwalteten Verbänden, die am 21. Oktober 1969 vom Schweizerischen Bundesrat gebilligt wurden, kann die vorliegende Finanzordnung - einschliesslich aller späteren Änderungen, die auf Grund von Abänderungen der Ordnung und der Durchführungsbestimmungen (siehe Artikel 1) vorgenommen werden können - durch den Rat der UPOV abgeändert werden.

2. Alle Änderungen müssen, nach Anhören der Regierung der Schweizerischen Eidgenossenschaft, von einer Dreiviertelmehrheit der Verbandsstaaten angenommen werden.

[Teil III**bis** folgt in
englischer und französischer
Fassung]

Part IIIbis

FINANCIAL REGULATIONS OF BIRPI*
 incorporating, in larger type,
 provisions relating to UPOV only

Contents

Regulation 0	Definitions
Regulation 1	Applicability
Regulation 2	Financial Period
Regulation 3	Preparation of Budget
Regulation 4	Transfers
Regulation 5	Accounts
Regulation 6	Management Reports
Regulation 7	Final Accounts
Regulation 8	Surpluses and Deficits
Regulation 9	Contributions of Member States
Regulation 10	Internal Financial Administration of BIRPI

Adoption of the Financial Regulations of WIPO

The Financial Regulations of the International Union for the Protection of New Plant Varieties (UPOV) (hereinafter referred to as "the present Regulations") shall consist, mutatis mutandis and subject to the provisions of the following articles, of the Financial Regulations applied by the World Intellectual Property Organization (WIPO) and the Rules implementing the said Regulations (hereinafter referred to as "the Regulations" and "the Rules" respectively), including all subsequent amendments to such Regulations and such Rules.

* Adopted--mutatis mutandis and subject to the applicable provisions of the WIPO Convention, the Stockholm Acts of the Paris and Berne Conventions, the Stockholm Acts of the Madrid, Nice /and Lisbon/ Agreements, the Locarno Agreement--by the General Assembly of WIPO and the Assemblies of the Paris, Berne and Nice Unions at their first ordinary sessions (1970), by the Assemblies of the Madrid and Locarno Unions at their first extraordinary sessions (1971) [and the Assembly of the Lisbon Union at its first ordinary session (1973)].

Part IIIBis
page 2

Regulation O. Definitions

- 0.1 Supervisory Authority: the Government of the Swiss Confederation
- 0.2 Paris Union: International Union for the Protection of Industrial Property
- 0.3 Berne Union: International Union for the Protection of Literary and Artistic Works
- 0.4 Madrid Union: Union for the International Registration of Trademarks
- 0.5 The Hague Union: Union for the International Deposit of Industrial Designs
- 0.6 Nice Union: Union for the International Classification of Goods and Services to which Trademarks are Applied
- 0.7 Lisbon Union: Union for the Protection of Appellations of Origin and their International Registration
- 0.8 Trademark Service: Service maintained for the Madrid Union
- 0.9 Design Service: Service maintained for the Hague Union
- 0.10 Appellations Service: Service maintained for the Lisbon Union
- 0.11 Interunion Coordination Committee: Permanent Bureau of the Paris Union and Permanent Committee of the Berne Union, in joint session
- 0.12 Consultative Committee: Consultative Committee of the Paris Union

Regulation 1. Applicability

These Regulations shall govern the financial administration of BIRPI.

Regulation 2. Financial Period

The financial period shall be the calendar year.

Regulation 3. Preparation of Budget

3.1 For each financial period (calendar year) a draft budget shall be established by the Director. It will show the estimated income and expenditure separately for

the Paris Union (Industrial Property),
the Berne Union (Copyright),
the Nice Union (Classification),
the Madrid Union (Trademarks),
the Hague Union (Designs),
the Lisbon Union (Appellations of Origin), once it starts operating.

These estimates shall be broken down into chapters and headings, and shall be accompanied by explanations and supporting documents.

Estimates of the expenditure common to the various Unions (hereinafter referred to as "common expenses") shall be made and shall be accompanied by a provisional estimate of the share of each Union in the common expenses. Such shares shall be equitable and adapted to the circumstances in each case. They shall be based on the extent to which each Union is expected to benefit from the common expenses. All estimates of income and expenditure shall be expressed in Swiss francs and, for information, in United States dollars, and shall be accompanied by appropriate explanations.

3.2 The Director shall submit to the Interunion Coordination Committee, for advice, by the first of August of each year, the draft budget for the next year; the Committee shall present its observations and recommendations within 60 days. On any question dealing with the Paris Union, due regard will be had for the triennial reports of the Consultative Committee. The same applies to the discussions of any representative body of the other Unions.

3.3 By the first of November preceding the financial period under consideration, the Director shall submit his draft budget to the Supervisory Authority.

3.4(a) The budget shall be adopted before the beginning of the financial period.

(b) Adoption of the budget shall constitute authorization for the Director to incur expenses and make payments for the purposes stated in the budget, and up to the amounts so stated.

Articles 3.2, 3.3 and 3.4 of the Regulations are replaced by the following provisions:

- (a) By September 1 of each year the Secretary General shall submit the budget for the following year to the Council of UPOV for approval.
- (b) The budget shall be approved by the Council before the beginning of the financial period.
- (c) The approval of the budget shall constitute authorization, for the Secretary General, to incur expenses and make payments for the purposes stated in the budget, and up to the amounts so stated.

Regulation 4. Transfers

4.1 The Director may make transfers from one heading of the budget to another for any given financial period up to a limit of 5% (five per cent) of the total funds credited for that period, when such transfers are necessary to ensure the proper functioning of the services.

4.2 Funds obligated but not expended by the end of the financial period shall remain available throughout the next financial period for the purpose of liquidating the obligations.

Regulation 5. Accounts

5.1 The Director shall establish draft accounting rules, which shall be submitted to the Interunion Coordination Committee for advice.

5.2 These rules shall include provisions fixing the conditions in which BIRPI shall establish such documents as shall be necessary for an accurate allocation of the common expenses in conformity with the principles laid down in Regulation 3.1.

5.3 The Director shall be responsible for the organization and proper working of the accounting service.

Regulation 6. Management Reports

6.1 Within six months after the end of each financial period, the Director shall submit to the Supervisory Authority and the Interunion Coordination Committee a management report (rapport de gestion), dealing with the activities of BIRPI and all questions of interest to it. This management report shall include the statements of account, the balance sheet, and a statement on the contributions of the member States.

6.2 The Interunion Coordination Committee shall present observations and make any recommendations it deems appropriate.

6.3 After approval by the Supervisory Authority, the management report shall be transmitted to all the member States of the various Unions.

Article 6 of the Regulations is replaced by the following provisions:

- (a) Within eight months after the end of each financial period, the Secretary General shall submit to the Council of UPOV, and to the Government of the Swiss Confederation in its capacity as Supervisory Authority, a management report (rapport de gestion) dealing with its management and the activities and financial position of UPOV.
- (b) The Secretary General shall transmit the management report to all the member States of the Union after it has been examined by the Council.

Regulation 7. Final Accounts

7.1 Within five months after the end of each financial period, the Director shall establish the final accounts and shall submit them to the Interunion Coordination Committee and the Supervisory Authority.

7.2(a) The Interunion Coordination Committee shall, with due regard for any observations, recommendations or suggestions made by the bodies referred to in Regulation 3.2, examine whether the share of each unit in the common expenses has been correctly estimated and assessed, and, if it finds that such is not the case, it shall propose the required adjustments.

(b) The final allocation shall be established and the final accounts approved by the Supervisory Authority.

Article 7 of the Regulations is replaced by the following provisions:

- (a) Within six months after the end of each financial period, the Secretary General shall submit the UPOV final accounts to the Government of the Swiss Confederation in its capacity as Supervisory Authority. Within eight months the Secretary General shall submit the final accounts and the audit report of the Government of the Swiss Confederation to the Council of UPOV.
- (b) The Council shall examine the accounts. It may propose adjustments to the share of UPOV in common expenses, if it finds that this share has not been correctly estimated and assessed by the Secretary General. The Government of the Swiss Confederation, in its capacity as Supervisory Authority, shall establish the final allocation, after having consulted the Coordination Committee of WIPO on the proposals made by the Council of UPOV.
- (c) The Council shall approve the final accounts, after they have been audited in accordance with Article 24 of the Convention.

00579

Part IIIBis
page 5

Regulation 8. Surpluses and Deficits

8.1 If, after the approval of the final accounts, the accounts of:

(i) any of the following Unions, namely:

the Paris Union,
the Berne Union,
the Nice Union,

shows a surplus of income, such surplus shall be paid into the reserve funds, provided the advances made by the Swiss Confederation have been reimbursed. The Interunion Coordination Committee may make the suggestion that such payment should not be made if the amount of the reserves has become too large. In the latter case, the contributions of the member States of such Union shall be diminished accordingly in the following years;

(ii) any of the following services, namely:

the Trademark Service (Madrid Agreement),
the Design Service (The Hague Agreement),

shows a surplus of income, such surplus, after retention of the authorized amounts for reserve funds, shall, in conformity with the provisions of the applicable Agreement, be distributed among the member States of that Agreement;

(iii) the Appellations Service (once it comes into existence) shows any surplus of income, such surplus shall be paid into the reserve fund of that Service.

8.2 If, after the approval of the final accounts, the accounts of:

(i) any of the following Unions, namely:

the Paris Union,
the Berne Union,
the Nice Union,

shows a deficit, not coverable out of reserve funds, the Interunion Coordination Committee shall suggest measures calculated to remedy the situation;

(ii) any of the following Services, namely:

the Trademark Service (Madrid Agreement),
the Design Service (The Hague Agreement),
the Appellations Service (Lisbon Agreement),

shows a deficit, not coverable out of reserve funds, the member States or the representative body, if any, of that Agreement shall propose a plan to redress the financial situation either by an increase of the fees, or by the introduction of a system of contributions by States.

Article 8 of the Regulations is replaced by the following provisions:

- (a) If, after the approval of the final accounts, these accounts show a surplus of income, such surplus shall be paid into the Reserve Fund.
- (b) If, after the approval of the final accounts, these accounts show a deficit which cannot be covered by the Reserve Fund, the Council shall decide on the measures to be taken to remedy the situation.

Regulation 9. Contributions of Member States

9.1 The Director shall communicate, each year, to the member States of the Paris, Berne and Nice Unions the amount of their contributions for the last preceding year on the basis of the class to which they belong.

Article 9.1 of the Regulations is replaced by the following provision:

Contributions fixed for a year shall be paid during the month of January of the respective year.

9.2 Contributions shall be paid in Swiss francs.

9.3 New member States shall be required to pay their contributions from the year following that in which they became members.

9.4 Payments made by a member State shall be credited first to the Working Capital Funds and then to the contributions due in the order of the years for which they are due.

Regulation 10. Internal Financial Administration of BIRPI

10.1 The Director, with the advice of the Interunion Coordination Committee, shall establish the rules regulating the organization of the financial administration of BIRPI. These rules should ensure an effective and economic financial administration. They should, in particular:

(a) provide that all payments be made on the basis of supporting vouchers and other documents showing that the services or goods to be paid for have been received, and that payment has not previously been made;

(b) establish the conditions in which a staff member of higher rank will exercise the functions of Controller as described in Regulation 10.2. In the exercise of his functions as Controller, such staff member is directly responsible to the High Supervisory Authority.

The last sentence of paragraph (b) of Article 10.1 of the Regulations is replaced by the following provision:

In the exercise of his functions as Controller, such staff member shall be directly responsible to the Council of UPOV.

(c) designate the officers who may receive monies, incur obligations, and make payments on behalf of BIRPI;

(d) maintain an internal financial control which shall provide for an effective permanent supervision and/or control of all financial transactions in order to ensure:

- (i) the regularity of the receipt, custody, and disposal of all funds and other financial resources of BIRPI,
- (ii) the conformity of all obligations and expenditure with the budget of BIRPI,
- (iii) the economic use of the resources of BIRPI,
- (iv) the keeping of regular inventories of equipment and other movables.

10.2 Except as permitted by these Regulations, no financial obligation shall be incurred without the authorization of the Controller. If the Director disagrees with the Controller, he may direct the latter to authorize the expenditure in question. In such case, the Controller shall attach, to his authorization, a report and shall immediately communicate the said report to the Supervisory Authority. The latter shall bring the matter to the attention of the Interunion Coordination Committee.

The last two sentences of Article 10.2 of the Regulations are replaced by the following provision:

In such case, the Controller shall attach a report to his authorization and shall immediately communicate the said report to the President of the Council of UPOV, who shall bring the matter to the attention of the Council.

10.3 The Director may, after full investigation, authorize the writing off of losses of cash, stores and other assets, provided that a statement of all such amounts written off shall be submitted to the Supervisory Authority and the Interunion Coordination Committee together with the annual accounts.

10.4 Tenders for equipment, supplies and other requirements shall be invited within the limits and under the conditions specified in the Rules.

Part IIIbis

page 8

WIPO

FINANCIAL RULES* ^{1/}

Chapter I

ORGANIZATION OF THE FINANCIAL SERVICES

Rule 1. Hierarchy

(a) The Administrative Division of the International Bureau shall be placed under the direction of a staff member belonging to the higher categories of staff, who will also carry out the duties of the Controller referred to in Regulation 10.2 (of the Financial Regulations of July 12, 1963). He shall be designated hereinafter as the "Controller" whenever his duties as Controller are involved, and as "Head of the Administrative Division" when his other duties are involved.

(b) In his capacity of Controller, the said officer is directly responsible to the Supervisory Authority. If he refuses to sign a paper proposing an expenditure by the Director General, the latter may issue an order, explaining the reasons therefor, that the necessary paper concerning the expenditure be signed. In such case, the Controller shall accompany his signature by a report, which he will immediately communicate to the Supervisory Authority. If the Controller is prevented from carrying out his tasks because of sickness, leave or other reasons, his tasks shall be performed by an officer, other than the Designated Officer (see Rule 2(a)), designated for that purpose by the Director General. Any such designation is immediately notified to the Supervisory Authority.

(c) In the absence of the Head of the Administrative Division, his tasks shall be performed by a member of that Division designated by him with the authorization of the Director General.

Article 1(b) of the Financial Rules is replaced by the provisions [which appear in this document after Articles 10.1(b) and 10.2 of the Financial Regulations].

Working Capital Fund

1. UPOV shall have a special fund hereby named the Working Capital Fund, which shall be constituted by advances made by member States. Such advances shall be entered to the credit of the members which have made them.

2. The amount of the initial, or any subsequent, advance which each of the member States is called upon to make to the Working Capital Fund, and the procedure according to which such advances are to be made shall be fixed by the Council on the basis of proposals submitted by the Secretary General.

* (entered into force November 30, 1973)

^{1/} Decided to be applied, *mutatis mutandis*, to WIPO and the Unions administered by it, by the General Assembly of WIPO and the Assemblies of the Paris, Berne and Nice Unions in their first ordinary sessions (1970), by the Assemblies of the Madrid and Locarno Unions in their first extraordinary sessions (1971) and by the Assembly of the Lisbon Union in its first ordinary session (1973).

3. The purposes for which the Working Capital Fund shall be utilized shall be:

- (a) to meet budgeted expenditure pending the receipt of the contributions of member States;
- (b) to meet unavoidable unforeseen expenses arising from the execution of the approved program;
- (c) to meet such other expenses as may be determined by the Council.

4. Advances made from the Fund under paragraph (3)(a) shall be reimbursed as soon as, and to the extent that, income is available for that purpose. The amounts required for the reimbursement of advances provided for in paragraphs (3)(b) and (3)(c) shall be covered by additional budgets or by the budget for the following year. Advances provided for in paragraph (3)(c) shall be subject to prior approval by the Council.

5. Interest received on the Working Capital Fund shall be credited to the general funds of UPOV.

Rule 2. Incurring of Obligations

(a) Subject to the provisions of paragraph (b), below, every commitment to incur an obligation requires the signatures of the Controller and a high official, other than the Head or any member of the Administrative Division, designated to this effect by the Director General (referred to in these Rules as "the Designated Officer"). The Designated Officer examines the question whether the proposed expenditure is in conformity with the general policy and with the program, whereas the Controller examines the question whether the proposed expenditure is in conformity with the budget and the provisions of the treaties and regulations, whether the necessary funds will in fact be available at the time when payment is due, and whether the expenditure is in conformity with the principles of economical use of the resources of the International Bureau. The Controller shall see to it that every commitment to incur an obligation be properly recorded.

Rule 2(a) is supplemented by the following provision:

When the expenditure concerns UPOV alone, the commitment to incur an obligation shall be signed by the Secretary General of UPOV or a staff member designated by him and the Controller.

(b) As to expenses which recur periodically because the service is performed or the goods are delivered over a certain period of time (for example, salaries of the staff, contracts for the printing of periodicals, insurance contracts, contracts concerning the upkeep of the building), it shall suffice that the commitment to incur expense be signed once, namely, before the contract concerning the service or goods is concluded.

(c) As to obligations not exceeding 5,000 francs, the powers of the Controller under paragraph (a), above, may be exercised by a staff member, other than the Designated Officer, designated to this effect by the Controller.

Rule 3. Disbursements

(a) Disbursements shall be effected only upon presentation of the supporting documents signed by the following staff members:

(i) by the staff member who has received the goods or the service, in order to certify that the goods have been delivered or the service has been rendered and that the quality and the quantity correspond to the order given;

(ii) by the Head of the Administrative Division, in order to certify that the expenditure is in conformity with the commitment to incur the expenditure, and that the amount is in conformity with the regulations in force (for example, as far as salaries, subsistence allowances, etc., are concerned, that they are in conformity with the Staff Regulations and Rules);

(iii) by the Designated Officer, in order to certify that the disbursement is in conformity with the general policy and the program.

Paragraph (a)(iii) of Rule 3 is replaced by the following when the disbursement concerns UPOV alone: "(iii) by the Secretary General of UPOV or a staff member designated by him when the disbursement concerns UPOV alone."

These signatures will constitute authorization to disburse.

(b) Any postal or bank cheque, as well as any other order for payment issuing from the International Bureau, shall be signed by the Head of the Administrative Division and by one of the staff members designated for that purpose by the Director General. They can append their signatures only on the basis of an authorization for disbursement (see paragraph (a)).

When the disbursement concerns UPOV alone, the reference to the Director at the end of the first sentence of paragraph (b) of Rule 3 shall be understood to be a reference to the Secretary General of UPOV.

(b-bis) As to disbursements, cheques and other orders of payment not exceeding 5,000 francs, the powers of the Head of the Administrative Division under paragraphs (a) and (b), above, may be exercised by a staff member, other than the Designated Officer, designated to this effect by the Head of the Administrative Division with the authorization of the Director General.

(c) All available cash belonging to the International Bureau shall be kept in a safe. The total of such cash may not exceed 20,000 francs outside the hours during which banks are open.

(d) The Head of the Finance Section or a member of that Section designated for the purpose by him is responsible for the cash of the International Bureau. The person responsible shall be in possession of one set of keys for the safe of the International Bureau. Two other sets of the same keys shall be placed in sealed envelopes signed by the Head of the Finance Section: one of the envelopes shall be in the possession of the Director General and the other in the possession of the Controller. If the person responsible for the cash is absent and access to the safe is required, the safe shall be opened in the presence of at least two persons; an inventory of its contents shall be drawn up, and the remaining cash shall be checked against the balance mentioned in the cash book.

(e) Payments in cash shall be effected only on the basis of an authorization for disbursement (see paragraph (a)).

(f) From time to time, and at irregular intervals, the Controller shall make a random check of the cash in hand. A report shall be drawn up and sent to the Supervisory Authority.

Rule 4. Receiving of Moneys

(a) The Head of the Finance Section and any other person designated to this effect by him with the authorization of the Head of the Administrative Division are the only persons entitled to receive, on behalf of the International Bureau, cash payments, for which a receipt shall be established and signed by the Head of the said Section or the said other person.

(b) Cheques issued by persons other than the International Bureau and made out to the order of the International Bureau shall be crossed and registered as soon as received. Thereafter they shall be endorsed by the Head of the Administrative Division or a member of that Division designated for that purpose by him, to be credited to the post office or bank accounts of the International Bureau. No staff member is authorized to cash such cheques.

(c) Cheques made out by the International Bureau to its own order, as well as any other order addressed by the International Bureau to a bank, to the postal cheques office or to any other person, for the payment of cash, must be signed by two staff members, one of whom must be the Controller or a member of the Administrative Division designated to that effect by him, and the other must be one of the officials, other than the Head or any member of the Administrative Division, designated for that purpose by the Director General.

Paragraph (c) of Rule 4 is replaced by the following provision:

Cheques made out by the Office of UPOV to its own order, as well as any other order addressed by the Office of UPOV to a bank, postal cheques office or to any other person, for the payment of cash, must be signed by two staff members, one of whom must be the Secretary General of UPOV or a staff member designated by him, and the other the Controller or, if the Controller is not available, the Head of the Finance Services.

Rule 5. Tenders

(a) Purchases of supplies, equipment and furniture shall be made on the basis of three tenders, except if the value thereof does not exceed 10,000 francs.

(b) The most advantageous offer must be accepted if the guarantees as to quality and delivery dates are the same. Purchases shall be made in the largest possible number of member States.

Rule 6. Inventories

(a) Inventories of equipment and furniture shall be kept under the supervision of the Controller. Every item of equipment or furniture whose value or price exceeds 200 francs must appear in this inventory. The Controller shall ensure that the inventory is periodically checked.

(b) Inventories of paper stocks kept outside the headquarters building shall be under the responsibility of the Controller.

(c) Each staff member of the International Bureau shall be responsible for the economical utilization of the office supplies put at his disposal. The Controller shall supervise the economical use of the stocks of such supplies.

Part IIIbis
page 12

Chapter II

BOOKKEEPING

Rule 7. Proper and Common Expenses

- (a) Any expenditure which is incurred in the exclusive interest of a given Union shall be considered as a "proper expense" of that Union.
- (b) Any expenditure which is incurred in the interest of two or more Unions shall be considered as a "common expense."
- (c) The books of the International Bureau shall be kept in such a way as to allow of a clear distinction between proper and common expenses.

Rule 8. Documents Concerning the
Allocation of Common Expenses

- (a) At the close of each financial period, the following documents shall be established as far as the past financial period is concerned:
- (i) A list of the staff members grouped according to the services to which they were assigned during the financial period; there shall be as many groups as there are allocation percentages for salaries; notes accompanying this list shall indicate any changes in the assignment of any staff members which may have occurred during the financial period. This list shall be signed by the Head of the Administrative Division and by the Director General.
- (ii) A statement of the number of copies which have been printed of each periodical published by the International Bureau; this statement shall also indicate the number of pages of each issue. It shall be signed by the Head of the Publications Section.
- (iii) A statement of the number of copies of any other publication printed by the International Bureau; this statement shall also indicate the number of pages of each publication. It shall be signed by the Head of the Publications Section.
- (iv) A statement, for each printed publication, of its total cost as far as the costs of paper, printing and binding are concerned. These statements shall be signed by the Controller.
- (v) A list of the official missions which have been effected for the International Bureau outside Switzerland. Missions shall be grouped according to the percentages of allocation applied; if the cost of a mission exceeds 20,000 francs, a special note shall indicate the reasons for the mission and, if the expenses are allocated among several Unions, the reasons for the percentage applied. This list shall be signed by the Director General.
- (vi) A list of conferences organized by the International Bureau; the conferences shall be grouped according to the percentages of allocation applied; if the cost of a conference exceeds 20,000 francs, a special note shall indicate the reasons for the conference and, if the expenses are allocated among several Unions, the reasons for the percentage applied. This list shall be signed by the Controller.
- (vii) A report, signed by the Controller, showing the proportion of the surfaces used by the various services.
- (viii) A list, signed by the Controller, of purchases of furniture or supplies exceeding 1,000 francs each and showing the service for which each purchase was intended.

(ix) A list of the fees paid to outside persons (with the exception of the fees paid for articles published in the periodicals of the International Bureau and for the translation of such articles), grouped according to the percentages of allocation applied; if the fees for any given work exceed 20,000 francs, a special note shall indicate the reasons for which an outside person has been engaged and, if the expenses are allocated among several Unions, the reasons for the percentage applied. This list shall be signed by the Controller.

(b) At least once every three years the following documents shall be established as far as the last financial period is concerned:

(i) a statement, signed by the Head of the Finance Section, showing the number of bookkeeping operations, broken down according to the various services which they concern;

(ii) a statement, signed by the Head of the Mail and Documents Section, concerning the mail and the documents, and indicating, for each service, the total number of items received and dispatched, as well as the number of pages of each mimeographed document.

Amendment of the Regulations

1. Subject to the provisions of the Convention for the Protection of New Varieties of Plants, signed at Paris on December 2, 1961, and the Regulations Concerning the Procedure for Technical and Administrative Cooperation Between UPOV and the Unions Administered by BIRPI, approved by the Swiss Federal Council on October 21, 1969, the present Regulations--including any changes resulting from the amendment of the Regulations and Rules (see Article 1)--may be amended by the Council.

2. All amendments must be adopted by a majority of three-fourths of the States members of UPOV, after the opinion of the Swiss Confederation has been heard.

[Part IV follows]

10000

UPOV/INF/1
IIIe Partie - IIIbis

REGLEMENT FINANCIER DES BIRPI*

comportant en annotations, et en gros caractères,
certaines dispositions applicables exclusivement à l'UPOV

Table des matières

Article 0	Définitions
Article 1	Application
Article 2	Exercice financier
Article 3	Préparation du budget
Article 4	Virements
Article 5	Comptabilité
Article 6	Rapports de gestion
Article 7	Comptes administratifs (comptes de clôture)
Article 8	Excédents de recettes et déficits
Article 9	Contributions des Etats membres
Article 10	Organisation financière des BIRPI

Adoption des Règlements financiers de l'OMPI

Le Règlement financier de l'Union internationale pour la protection des obtentions végétales (UPOV) (ci-après dénommé "le présent règlement"), est, mutatis mutandis et sous réserve des dispositions des articles suivants, constitué par le Règlement financier appliqué par l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) et son Règlement d'exécution (ci-après dénommés respectivement "Règlement" et "Règlement d'exécution"), avec toute modification apportée par la suite audit Règlement et audit Règlement d'exécution.

* Adopté - mutatis mutandis et sous réserve des dispositions applicables de la Convention OMPI, des Actes de Stockholm des Conventions de Paris et de Berne, des Actes de Stockholm des Arrangements de Madrid, de Nice et de Lisbonne, de l'Arrangement de Locarno - par l'Assemblée générale de l'OMPI et les Assemblées des Unions de Paris, de Berne et de Nice lors de leurs premières sessions ordinaires (1970), par les Assemblées des Unions de Madrid et de Locarno lors de leurs premières sessions extraordinaires (1971) et par l'Assemblée de l'Union de Lisbonne lors de sa première session ordinaire (1973).

Article 0. Définitions

- 0.1 Haute Autorité de surveillance : le Gouvernement de la Confédération suisse
- 0.2 Union de Paris : Union internationale pour la protection de la propriété industrielle
- 0.3 Union de Berne : Union internationale pour la protection des oeuvres littéraires et artistiques
- 0.4 Union de Madrid : Union concernant l'enregistrement international des marques de fabrique ou de commerce
- 0.5 Union de La Haye : Union concernant le dépôt international des dessins ou modèles internationaux
- 0.6 Union de Nice : Union concernant la classification internationale des produits et des services auxquels s'appliquent les marques de fabrique ou de commerce
- 0.7 Union de Lisbonne : Union concernant la protection des appellations d'origine et leur enregistrement international
- 0.8 Service des marques : Service de l'Union de Madrid
- 0.9 Service des dessins ou modèles : Service de l'Union de La Haye
- 0.10 Service des appellations d'origine : Service de l'Union de Lisbonne
- 0.11 Comité interunions de coordination : Bureau permanent de l'Union de Paris et Comité permanent de l'Union de Berne, siégeant en session conjointe
- 0.12 Comité consultatif : Comité consultatif de l'Union de Paris.

Article 1. Application

Le présent Règlement financier détermine l'administration financière des BIRPI.

Article 2. Exercice financier

L'exercice financier correspond à une année civile.

Article 3. Préparation du budget

3.1 Pour chaque exercice financier (une année civile), un projet de budget sera établi par le Directeur. Ce projet comportera les prévisions de recettes et de dépenses séparées pour

l'Union de Paris (Propriété industrielle),
l'Union de Berne (Droit d'auteur),
l'Union de Nice (Classification),
l'Union de Madrid (Marques de fabrique),
l'Union de La Haye (Dessins et Modèles),
l'Union de Lisbonne (Appellations d'origine) - quand elle aura commencé à fonctionner.

Ces prévisions seront établies par chapitres et par rubriques et accompagnées d'explications et de justifications.

Des prévisions relatives aux dépenses communes des différentes Unions (ci-après dénommées "dépenses communes") seront établies et seront accompagnées d'une estimation provisoire de la part qui incombera à chaque Union dans ces dépenses. Cette part devra correspondre à la situation réelle et être équitable; elle sera fonction des avantages auxquels chaque Union peut prétendre au titre des dépenses communes. Toutes les prévisions de recettes et de dépenses seront calculées en francs suisses et, à titre d'information, en dollars des Etats-Unis et assorties de justifications appropriées.

3.2 Le Directeur soumettra pour avis le projet de budget de l'année suivante au Comité interunions de coordination, au plus tard le 1er août de chaque année; ce comité fera connaître ses observations et recommandations dans les 60 jours. Pour toute question concernant l'Union de Paris, il sera dûment tenu compte des rapports triennaux du Comité consultatif. Il en sera de même des délibérations de tout organe représentatif d'autres Unions.

3.3 Avant le 1er novembre précédant l'exercice financier considéré, le Directeur soumettra à la Haute Autorité de surveillance son projet de budget.

3.4 a) Le budget sera arrêté avant le début de l'exercice financier.

b) Cet arrêté ouvrira, pour le Directeur, la faculté d'engager des dépenses et d'effectuer des paiements aux fins prévues dans le budget et jusqu'à concurrence des montants y inscrits.

Les articles 3.2, 3.3 et 3.4 du Règlement sont remplacés par les dispositions suivantes :

a) Le 1er septembre de chaque année au plus tard, le Secrétaire général présente le budget de l'année suivante à l'approbation du Conseil de l'UPOV.

b) Le budget est approuvé par le Conseil avant le début de l'exercice financier.

c) L'approbation du budget ouvre, pour le Secrétaire général, la faculté d'engager des dépenses et d'effectuer des paiements aux fins prévues dans le budget et jusqu'à concurrence des montants qui y sont inscrits.

Article 4. Virements

4.1 Dans la limite de 5 pour cent du total des crédits inscrits pour une année considérée, le Directeur peut effectuer des virements d'une rubrique à l'autre du budget dudit exercice, lorsque ces virements sont nécessaires pour assurer la bonne marche du service.

4.2 Les fonds engagés et non dépensés à la fin de l'année seront disponibles au cours de l'année civile suivante en vue de permettre leur liquidation.

Article 5. Comptabilité

5.1 Le Directeur établira un projet de règlement de comptabilité qui sera soumis pour avis au Comité interunions de coordination.

5.2 Ce Règlement fixera les conditions dans lesquelles les BIRPI établiront les documents nécessaires à la détermination d'une répartition précise des dépenses communes conformément aux principes énoncés à l'article 3.1.

5.3 Le Directeur sera responsable de l'organisation et du bon fonctionnement du service comptable.

Article 6. Rapports de gestion

6.1 Dans les six mois suivant la fin de chaque exercice financier, le Directeur présentera à la Haute Autorité de surveillance et au Comité interunions de coordination un rapport de gestion rendant compte de l'activité des BIRPI et de toutes les questions les intéressant. Ce rapport de gestion comprendra l'état des comptes, le bilan et un état des contributions des Etats membres.

6.2 Le Comité interunions de coordination présentera ses observations et fera toutes recommandations utiles.

6.3 Après approbation par la Haute Autorité de surveillance, le rapport de gestion sera communiqué à tous les Etats Membres des diverses Unions.

L'article 6 du Règlement est remplacé par les dispositions suivantes :

a) Dans les huit mois suivant la fin de chaque exercice financier, le Secrétaire général présente au Conseil de l'UPOV et au Gouvernement de la Confédération suisse, en sa qualité d'Autorité de surveillance, un rapport de gestion qui rend compte de sa gestion, ainsi que des activités et de la situation financière de l'UPOV.

b) Le Secrétaire général communique le rapport de gestion à tous les Etats membres de l'Union, après examen par le Conseil.

Article 7. Comptes administratifs (comptes de clôture)

7.1 Dans les cinq mois suivant la fin de chaque exercice financier, le Directeur établira les comptes de clôture et les communiquera au Comité interunions de coordination et à la Haute Autorité de surveillance.

7.2.a) Le Comité interunions de coordination, compte tenu des observations, recommandations ou suggestions des organes visés à l'article 3.2, déterminera si la part de chaque unité dans les dépenses communes a été correctement évaluée et arrêtée, et, dans la négative, il proposera les ajustements nécessaires.

b) La répartition définitive et les comptes de clôture seront arrêtés par la Haute Autorité de surveillance.

L'article 7 du Règlement est remplacé par les dispositions suivantes :

a) Dans les six mois suivant la fin de chaque exercice financier, le Secrétaire général présente au Gouvernement de la Confédération suisse, en sa qualité d'Autorité de surveillance, les comptes de clôture de l'UPOV. Dans les huit mois, le Secrétaire général présente au Conseil de l'UPOV les comptes de clôture et le rapport de vérification des comptes du Gouvernement de la Confédération suisse.

b) Le Conseil examine les comptes. Il peut proposer des modifications quant à la part de l'UPOV dans les dépenses communes, s'il trouve que cette part n'a pas été correctement évaluée ou arrêtée par le Secrétaire général. Il appartient au Gouvernement de la Confédération suisse, en sa qualité d'Autorité de surveillance, d'arrêter ladite part après avoir consulté le Comité de coordination de l'OMPI au sujet des propositions du Conseil de l'UPOV.

c) Le Conseil approuve les comptes après leur vérification au sens de l'article 24 de la Convention.

Article 8. Excédents de recettes et déficits

8.1 Si, après l'approbation des comptes de clôture,

i) les comptes de l'une des Unions ci-après :

Union de Paris,
Union de Berne,
Union de Nice,

font apparaître un excédent de recettes, celui-ci sera versé aux fonds de réserve pour autant que les avances effectuées par la Confédération suisse aient été remboursées. Il appartiendra au Comité interunions de coordination de proposer de renoncer à un tel versement si les réserves deviennent trop importantes. Dans ce cas, les contributions au titre des années suivantes des Etats Membres de cette Union seront diminuées en conséquence;

ii) si les comptes de l'un des Services ci-après :

Service des marques (Arrangement de Madrid),
Service des dessins ou modèles (Arrangement de La Haye),

font apparaître un excédent de recettes, celui-ci, déduction faite de la retenue autorisée en faveur des fonds de réserve et conformément aux dispositions de l'Arrangement applicable, sera réparti entre les Etats membres dudit Arrangement;

iii) si les comptes du Service des appellations d'origine (lorsqu'il existera) font apparaître un excédent de recettes, celui-ci sera versé au fonds de réserve du Service.

8.2 Si, après l'approbation des comptes de clôture,

i) les comptes de l'une des Unions ci-après :

Union de Paris,
Union de Berne,
Union de Nice,

font apparaître un déficit et si celui-ci ne peut être couvert par un appel aux fonds de réserve, il appartiendra au Comité interunions de coordination de proposer les mesures susceptibles de remédier à cet état de choses;

ii) si les comptes de l'un des Services ci-après :

Service des marques (Arrangement de Madrid),
Service des dessins ou modèles (Arrangement de La Haye),
Service des appellations d'origine (Arrangement de Lisbonne),

font apparaître un déficit et si celui-ci ne peut être couvert par un appel aux fonds de réserve, il appartiendra aux Etats membres dudit Arrangement ou, le cas échéant, à l'organe représentatif de cet Arrangement, de proposer un plan d'assainissement de la situation financière soit par une augmentation des taxes, soit par l'institution d'un système de contribution des Etats.

L'article 8 du Règlement est remplacé par les dispositions suivantes :

a) Si, après l'approbation des comptes de clôture, ceux-ci font apparaître un excédent de recettes, cet excédent est versé au fonds de réserve.

b) Si, après l'approbation des comptes de clôture, ceux-ci font apparaître un déficit qui ne peut être couvert par un appel au fonds de réserve, le Conseil décide des mesures à prendre pour remédier à cet état de choses.

Article 9. Contributions des Etats membres

9.1 Le Directeur communiquera, chaque année, à tous les Etats Membres des Unions de Paris, de Berne et de Nice, le montant de leurs contributions pour l'année écoulée, calculé sur la base de la classe à laquelle ils appartiennent.

L'article 9.1 du Règlement est remplacé par la disposition suivante :

Les contributions fixées pour une année doivent être payées au cours du mois de janvier de ladite année.

9.2 Les contributions seront payées en francs suisses.

9.3 Les nouveaux Etats membres devront payer leurs contributions à compter de la première année suivant celle au cours de laquelle ils sont devenus membres.

9.4 Les versements effectués par un Etat membre sont d'abord portés à son crédit au fonds de roulement, puis viennent en déduction des contributions qui lui incombent dans l'ordre chronologique des années pour lesquelles elles sont dues.

Article 10. Organisation financière interne des BIRPI

10.1 Le Directeur, avec l'avis du Comité interunions de coordination, établira un Règlement fixant l'organisation des services financiers des BIRPI. Ce Règlement devra permettre d'assurer une gestion financière efficace et économique. Il devra notamment :

a) prescrire que tout paiement doit être effectué sur le vu des pièces justificatives et autres documents attestant que les services ou les marchandises qui font l'objet du paiement ont bien été reçus et n'ont pas été réglés auparavant;

b) fixer les conditions dans lesquelles un membre du personnel appartenant à la catégorie supérieure exercera les fonctions de contrôleur, telles que prévues à l'article 10.2. Dans l'exercice de ses fonctions de contrôle, ce fonctionnaire est responsable directement devant la Haute Autorité de surveillance;

La dernière phrase de l'alinéa b) de l'article 10.1 du Règlement est remplacée par la disposition suivante :

Dans l'exercice de ses fonctions de contrôle, ce fonctionnaire est responsable directement devant le Conseil de l'UPOV.

c) désigner les fonctionnaires habilités à recevoir des fonds, à engager des dépenses et à effectuer des paiements au nom des BIRPI;

d) établir un système de contrôle financier intérieur permettant d'exercer efficacement une surveillance permanente, ou un contrôle de l'ensemble des opérations financières, en vue d'assurer :

- i) la régularité des opérations relatives à l'encaissement, au dépôt et à l'emploi des fonds et autres ressources financières des BIRPI,
- ii) la conformité de tous les engagements et dépenses avec le budget des BIRPI,
- iii) l'utilisation économique des ressources des BIRPI,
- iv) la tenue d'inventaires réguliers de l'équipement et des meubles.

10.2 Sous réserve des dérogations prévues au Règlement, aucune dépense ne pourra être engagée avant qu'elle ait été visée par le Contrôleur. Si le Directeur veut passer outre, il peut adresser au Contrôleur une réquisition motivée de viser la dépense en cause. Dans ce cas, le Contrôleur accompagne son visa d'un rapport communiqué par ses soins immédiatement à la Haute Autorité de surveillance. Celle-ci en fera rapport, pour information, au Comité interunions de coordination.

Les deux dernières phrases de l'article 10.2 du Règlement sont remplacées par la disposition suivante :

Dans ce cas, le Contrôleur accompagne son visa d'un rapport communiqué par ses soins immédiatement au Président du Conseil de l'UPOV, qui en fera rapport, pour information, au Conseil.

10.3 Le Directeur pourra, après une enquête approfondie, autoriser à passer par profits et pertes le montant des pertes de fonds, stocks et autres avoirs, à condition qu'un état de toutes les sommes ainsi passées par profits et pertes soit soumis à la Haute Autorité de surveillance et au Comité interunions de coordination en même temps que les comptes annuels.

10.4 Les soumissions relatives à l'équipement, au matériel et à tous autres besoins seront provoquées par voie d'annonce, dans les limites et aux conditions prévues par les règlements.

REGLEMENT D'EXECUTION DU REGLEMENT FINANCIER * 1/

Chapitre I

ORGANISATION DES SERVICES FINANCIERS

Article 1. Hiérarchie

a) La Division administrative du Bureau international est placée sous la direction d'un membre du personnel appartenant à la catégorie supérieure des fonctionnaires, qui exerce également les fonctions de Contrôleur prévues à l'article 10.2 (du Règlement financier du 12 juillet 1963). Il est désigné ci-après "Contrôleur" quand il s'agit de ses fonctions de contrôle, et "Chef de la Division administrative" quand il s'agit de ses autres fonctions.

b) En tant que Contrôleur, ce fonctionnaire est responsable directement devant l'Autorité de surveillance. S'il refuse de viser une proposition de dépense du Directeur général, ce dernier peut lui adresser une réquisition motivée de viser la dépense en cause. Dans ce cas, le Contrôleur accompagne son visa d'un rapport communiqué par ses soins immédiatement à l'Autorité de surveillance. En cas d'empêchement pour cause de maladie, vacances ou autre, les responsabilités du Contrôleur sont exercées par un fonctionnaire, autre que le haut fonctionnaire désigné (voir article 2a)), désigné à cet effet par le Directeur général. Toute désignation est immédiatement communiquée à l'Autorité de surveillance.

c) En l'absence du Chef de la Division administrative, ses tâches seront accomplies par un membre de cette Division désigné par lui avec l'autorisation du Directeur général.

L'article 1.b) du Règlement d'exécution est remplacé par les dispositions /qui apparaissent en annotation après l'article 10.1b) et 10.2 du Règlement financier/.

Fonds de roulement

1. L'UPOV dispose d'un fonds spécial, dénommé fonds de roulement, qui est constitué par des avances consenties par les Etats membres. Ces avances sont portées au crédit des Etats qui les effectuent.

2. Le montant de la première avance ou de toute avance ultérieure que chacun des Etats membres est appelé à consentir au fonds de roulement et les modalités selon lesquelles elle doit être effectuée sont déterminés par le Conseil, sur proposition du Secrétaire général.

* (entré en vigueur le 30 novembre 1973)

1/ Il a été décidé d'appliquer le Règlement d'exécution, *mutatis mutandis*, à l'OMPI et aux Unions administrées par elle, par l'Assemblée générale de l'OMPI et les Assemblées des Unions de Paris, Berne et Nice lors de leurs premières sessions ordinaires (1970), par les Assemblées des Unions de Madrid et de Locarno lors de leurs premières sessions extraordinaires (1971) et par l'Assemblée de l'Union de Lisbonne lors de sa première session ordinaire (1973).

3. Le fonds de roulement est destiné à
- a) couvrir les dépenses inscrites au budget, dans l'attente du paiement des contributions des Etats membres;
 - b) couvrir les dépenses de caractère imprévu et obligatoire, découlant de l'exécution du programme adopté;
 - c) couvrir toute autre dépense qui serait décidée par le Conseil.
4. Les avances provenant du fonds en vertu de l'alinéa 3.a) lui sont remboursées dès que des ressources sont disponibles à cette fin et dans la mesure où le montant de ces dernières le permet. Les sommes nécessaires au remboursement des avances prévues aux alinéas 3.b) et 3.c) sont prélevées sur des budgets supplémentaires ou sur le budget de l'année suivante. Les avances prévues à l'alinéa 3.c) nécessitent l'approbation préalable du Conseil.
5. Les intérêts produits par le fonds de roulement s'ajoutent aux fonds généraux de l'UPOV.

Article 2. Engagements de dépenses

a) Sous réserve des dispositions de l'alinéa b) ci-dessous, chaque engagement de dépense nécessite la signature du Contrôleur et d'un haut fonctionnaire, autre que le Chef de la Division administrative ou qu'un membre de cette Division, désigné à cet effet par le Directeur général (désigné dans le Règlement d'exécution comme "le haut fonctionnaire désigné"). Le haut fonctionnaire désigné examine si la dépense proposée est conforme à la politique générale et au programme, tandis que le Contrôleur examine si la dépense proposée est en conformité avec le budget et les dispositions conventionnelles et réglementaires, si les fonds nécessaires seront effectivement disponibles au moment où le paiement sera dû, et si la dépense est conforme aux principes d'utilisation économique des ressources du Bureau international. Le Contrôleur veille à ce que tout engagement de dépense soit enregistré.

L'article 2.a) du Règlement d'exécution est complété par la disposition suivante :

Lorsque la dépense concerne uniquement l'UPOV, l'engagement de dépense est signé par le Secrétaire général de l'UPOV ou un fonctionnaire désigné par lui et par le Contrôleur.

b) En ce qui concerne les dépenses qui reviennent périodiquement parce que le service est rendu ou la marchandise livrée pendant un certain temps (par exemple : traitements des fonctionnaires, contrats pour l'impression des périodiques, contrats d'assurance, contrats concernant l'entretien du bâtiment), il suffit que l'engagement de dépense soit signé une fois, avant que le contrat concernant le service ou la marchandise ait été conclu.

c) En ce qui concerne les dépenses n'excédant pas 5.000 francs, les pouvoirs du Contrôleur, tels que définis à l'alinéa a) ci-dessus, peuvent être exercés par un fonctionnaire autre que le haut fonctionnaire désigné et qui est désigné à cet effet par le Contrôleur.

Article 3. Paiements

a) Les paiements ne peuvent être effectués que sur la vu des pièces justificatives signées par les fonctionnaires suivants :

i) par le fonctionnaire qui a reçu la marchandise ou le service, pour certifier que la marchandise a été livrée, ou le service accompli, et que la qualité et la quantité correspondent à l'ordre donné;

ii) par le Chef de la Division administrative, pour certifier que la dépense est conforme à l'engagement de dépense, et que le montant est conforme aux règlements en vigueur (par exemple : pour les traitements, les indemnités journalières, etc., qu'ils sont conformes aux Statut et Règlement du personnel);

iii) par le haut fonctionnaire désigné, pour certifier que le paiement est conforme à la politique générale et au programme.

L'alinéa a)iii) de l'article 3 du Règlement d'exécution est remplacé par la disposition suivante lorsque le paiement concerne uniquement l'UPOV : "iii) par le Secrétaire général de l'UPOV ou un fonctionnaire désigné par lui lorsque le paiement concerne uniquement l'UPOV".

Ces signatures constituent autorisation de paiement.

b) Les chèques postaux ou bancaires, ainsi que tous les autres ordres de virement émanant du Bureau international sont signés par le Chef de la Division administrative et par un des fonctionnaires désignés à cet effet par le Directeur général. Ils ne peuvent les signer que sur la base d'une autorisation de paiement (voir paragraphe a)).

Lorsque le paiement concerne uniquement l'UPOV, la référence au Directeur général, à la fin de la première phrase de l'alinéa b) de l'article 3 du Règlement d'exécution, est entendue comme une référence au Secrétaire général de l'UPOV.

b-bis) En ce qui concerne les paiements, chèques et autres ordres de paiement n'excédant pas 5.000 francs, les pouvoirs du Chef de la Division administrative, tels que définis aux alinéas a) et b) ci-dessus, peuvent être exercés par un fonctionnaire autre que le haut fonctionnaire désigné et qui est désigné à cet effet par le Chef de la Division administrative avec l'autorisation du Directeur général.

c) L'argent liquide du Bureau international est gardé dans un coffre-fort. Le total de l'argent liquide ne peut pas être supérieur à 20.000 francs en dehors des heures d'ouverture des banques.

d) Le Chef de la Section des finances ou un fonctionnaire de cette Section désigné par lui à cet effet est responsable de l'argent liquide du Bureau international. Le fonctionnaire responsable détient un jeu de clés du coffre-fort du Bureau international. Deux autres jeux de ces clés sont mis sous plis scellés, signés par le Chef de la Section des Finances : un pli est remis au Directeur général et l'autre au Contrôleur. Si le fonctionnaire responsable de l'argent liquide est absent et que l'accès au coffre s'avère nécessaire, ledit coffre est ouvert en présence d'au moins deux personnes; un procès-verbal de son contenu est dressé et le solde de l'argent liquide vérifié avec le solde mentionné dans le livre de caisse.

e) Des paiements en argent liquide ne sont effectués que sur la base d'une autorisation de paiement (voir par. a)).

f) De temps en temps, et à des intervalles irréguliers, le Contrôleur effectue des contrôles de caisse inopinés. Un procès-verbal sera établi et envoyé à l'Autorité de surveillance.

Article 4. Encaissements

a) Le Chef de la Section des finances et toute autre personne désignée par lui à cet effet, avec l'autorisation du Chef de la Division administrative, sont les seules personnes habilitées à recevoir, au nom du Bureau international, des paiements en argent liquide pour lesquels une quittance sera établie et signée par le Chef de ladite Section ou ladite autre personne.

b) Les chèques émis par d'autres personnes que le Bureau international établis à l'ordre du Bureau international seront barrés et enregistrés dès leur réception. Ils seront ensuite endossés par le Chef de la Division administrative ou un fonctionnaire de cette Division désigné par lui à cet effet pour bonification sur les comptes postal ou bancaires du Bureau international. Il est interdit à tout fonctionnaire de les encaisser en espèces.

c) Les chèques établis par le Bureau international à son ordre, ainsi que tout autre ordre adressé par le Bureau international à une banque, à l'Office des chèques postaux ou à toute autre personne, pour la remise d'argent liquide, doivent être signés par deux fonctionnaires, dont l'un doit être le Contrôleur ou un fonctionnaire de la Division administrative désigné par lui à cet effet, et l'autre, un des fonctionnaires autre que le Chef de la Division administrative ou un fonctionnaire de ladite Division, désigné à cet effet par le Directeur général.

L'alinéa c) de l'article 4 du Règlement d'exécution est remplacé par la disposition suivante :

Les chèques établis par le Bureau de l'UPOV à l'ordre de celle-ci, ainsi que tout autre ordre adressé par le Bureau de l'UPOV à une banque, à l'office des chèques postaux ou une autre personne, pour la remise d'argent liquide, doivent être signés par deux fonctionnaires, dont un doit être le Secrétaire général de l'UPOV ou un fonctionnaire désigné par lui et l'autre le Contrôleur, ou, si le Contrôleur est empêché, le Chef des Services financiers.

Article 5. Soumissions

a) Les achats de matériel, d'équipement et de mobilier s'effectuent sur la base de trois devis sauf si leur valeur ne dépasse pas 10.000 francs.

b) L'offre la plus avantageuse doit être acceptée, si les garanties de qualité et de délai de livraison sont équivalentes. Les achats sont à effectuer dans le plus grand nombre possible d'Etats membres.

Article 6. Inventaires

a) Les inventaires de l'équipement et du mobilier sont tenus sous la supervision du Contrôleur. Chaque pièce d'équipement ou de mobilier dont la valeur ou le prix dépasse 200 francs doit figurer dans cet inventaire. Le Contrôleur s'assure que l'inventaire est contrôlé périodiquement.

b) Les inventaires des stocks de papier se trouvant ailleurs que dans le Bâtiment du siège sont placés sous la responsabilité du Contrôleur.

c) Chaque fonctionnaire du Bureau international est responsable de l'utilisation économique du matériel de bureau mis à sa disposition. Le Contrôleur supervise l'utilisation économique des stocks de ce matériel.

Chapitre II

COMPTABILITE

Article 7. Dépenses propres et dépenses communes

- a) Est considérée comme une dépense propre à une Union donnée, toute dépense faite pour le compte exclusif de cette Union.
- b) Est considérée comme une dépense commune toute dépense faite pour le compte de deux ou plusieurs Unions.
- c) Les livres du Bureau international doivent être tenus d'une façon qui permette une distinction précise entre dépenses propres et dépenses communes.

Article 8. Documents relatifs à la répartition
des dépenses communes

- a) A la clôture de chaque exercice, les documents suivants seront établis en ce qui concerne l'exercice écoulé :
 - i) Une liste des fonctionnaires, groupés selon les services auxquels ils étaient affectés durant l'exercice; il sera établi autant de groupes qu'il y a de clés de répartition des traitements; des notes accompagnant cette liste indiqueront les changements d'affectation intervenus durant l'exercice. Cette liste sera signée par le Chef de la Division administrative et le Directeur général.
 - ii) Un relevé du nombre d'exemplaires imprimés des divers périodiques publiés par le Bureau international; ce relevé indiquera également le nombre de pages de chaque numéro. Il sera signé par le Chef de la Section des publications.
 - iii) Un relevé du nombre d'exemplaires de toute autre publication imprimée par le Bureau international; le relevé indiquera également le nombre de pages de chaque publication. Il sera signé par le Chef de la Section des publications.
 - iv) Pour chaque publication imprimée, un relevé du coût total de son établissement en ce qui concerne le papier, l'impression et la reliure. Ces relevés seront signés par le Contrôleur.
 - v) Une liste des missions officielles effectuées pour le compte du Bureau international hors de Suisse. Les missions seront groupées selon les clés de répartition appliquées; si le coût d'une mission dépasse 20.000 francs, une note spéciale précisera les raisons de la mission et, si les frais sont répartis entre plusieurs Unions, les raisons du pourcentage appliqué. Cette liste sera signée par le Directeur général.
 - vi) Une liste des conférences organisées par le Bureau international; les conférences seront groupées selon les clés de répartition appliquées; si le coût d'une conférence dépasse 20.000 francs, une note spéciale précisera les raisons de la conférence et, si les frais sont répartis entre plusieurs Unions, les raisons du pourcentage appliqué. Cette liste sera signée par le Contrôleur.
 - vii) Un état, signé par le Contrôleur, de l'utilisation de la surface par les différents services.
 - viii) Une liste, signée par le Contrôleur, des achats de mobilier ou de matériel dépassant 1.000 francs indiquant, pour chaque achat, le service auquel il était destiné.

ix) Une liste des honoraires payés à des tiers (à l'exception des honoraires payés pour les articles publiés dans les Revues du Bureau international et pour la traduction de tels articles), groupés selon les clés de répartition appliquées; si les honoraires, pour un travail donné, dépassent 20.000 francs, une note spéciale précisera les raisons pour lesquelles il a été fait appel à la collaboration d'un tiers et, si les frais sont répartis entre plusieurs Unions, les raisons du pourcentage adopté. Cette liste sera signée par le Contrôleur.

b) Au moins une fois tous les trois ans, les documents suivants seront établis en ce qui concerne le dernier exercice écoulé :

i) Un relevé, signé par le Chef de la Section des finances, des écritures comptables, précisant le nombre des mouvements afférents à chaque service.

ii) Un relevé du courrier et des documents, signé par le Chef de la Section du courrier et des documents, précisant, pour chaque Service, le total du courrier reçu et expédié, ainsi que le nombre de pages de chaque document ronéographié.

Amendements au présent Règlement

1. Sous réserve des dispositions de la Convention pour la protection des obtentions végétales signée à Paris le 2 décembre 1961 et du Règlement concernant les modalités de la coopération technique et administrative de l'UPOV et des Unions gérées par les BIRPI approuvé par le Conseil fédéral suisse le 21 octobre 1969, le présent Règlement - y compris toute modification qui y est apportée en raison des modifications effectuées dans le Règlement et le Règlement d'exécution (voir article 1er) - peut être amendé par le Conseil.

2. Tout amendement doit être adopté à la majorité des trois quarts des Etats membres de l'UPOV, le Gouvernement de la Confédération suisse étant entendu au préalable.

[Suit la IVe Partie]

Verwaltungsordnung*Artikel 1Annahme der Personalsatzungen
und der Personalordnung der WIPO

Die Verwaltungsordnung des Internationalen Verbands zum Schutz von Pflanzenzüchtungen (UPOV) besteht mutatis mutandis und unter Berücksichtigung der Bestimmungen der folgenden Artikel aus den Personalsatzungen (im folgenden "Satzen" genannt) und der Personalordnung (im folgenden als "Ordnung" bezeichnet) der Weltorganisation für geistiges Eigentum (WIPO) in deren Fassung vom 29. September 1970 mit allen späteren Änderungen.

Artikel 2Klassifizierungskomitee

Wenn das Klassifizierungskomitee (Art. 2.1 der Satzungen) zur Beurteilung der Klassifizierung eines im Haushaltsplan der UPOV vorgesehenen Postens angerufen wird, so tritt der Stellvertretende Generalsekretär der UPOV dem Komitee als Mitglied bei.

Artikel 3Gehalt des Generalsekretärs

Das Gehalt des Generalsekretärs beträgt 10 Prozent des Gehalts einschliesslich Stellingzulagen, das ihm als Generaldirektor der WIPO gemäss Art. 3.1 und 3.5 der Satzungen zusteht.

Artikel 4Ernennung der Beamten

Abs. a) und b) des Artikels 4.8 der Satzungen werden durch folgende Bestimmungen ersetzt:

"a) Jeder Beamte, der einen in Grad P.4 oder höher eingestuften, im Haushaltsplan der UPOV vorgesehenen Posten bekleiden soll, wird auf Vorschlag des UPOV-Rates von der Regierung der Schweizerischen Eidgenossenschaft ernannt. Der Vorschlag des UPOV-Rates erfolgt nach Anhören

- i) des Generalsekretärs, wenn es sich um den Posten des Stellvertretenden Generalsekretärs handelt,
- ii) des Generalsekretärs und des Stellvertretenden Generalsekretärs, wenn ein anderer Posten als der des Stellvertretenden Generalsekretärs zu besetzen ist.

b) Jeder Beamte, der einen anderen, im Haushaltsplan der UPOV vorgesehenen Posten bekleiden soll, wird vom Generalsekretär auf Vorschlag des Stellvertretenden Generalsekretärs und, wenn es sich um einen in Grad P.3 eingestuften Posten handelt, nach Anhören des UPOV-Rates berufen."

* gemäss dem in Artikel 20 des am 2. Dezember 1961 in Paris unterzeichneten Übereinkommens zum Schutz von Pflanzenzüchtungen vorgeschriebenen Verfahren vom Rat am 8. und 9. Oktober 1969 angenommen und am 29. Oktober 1970 und am 10. November 1972 abgeändert (siehe Dokumente CPU Doc. 20, UPOV/C/IV/17 und UPOV/C/VI/12)

Artikel 5Komitee für Ernennungen und Beförderungen

Wenn das Komitee für Ernennungen und Beförderungen (Art. 4.9 der Satzungen) angerufen wird, um den Generalsekretär bei der Besetzung eines vakanten, im Haushaltsplan der UPOV vorgesehenen Postens zu beraten, so führt der Stellvertretende Generalsekretär den Vorsitz.

Artikel 6Anstellungsschreiben

Das Anstellungsschreiben (Art. 4.12.a) der Satzungen) für sämtliche Bediensteten der UPOV, deren Ernennung der Regierung der Schweizerischen Eidgenossenschaft obliegt, wird durch einen zuständigen Beamten dieser Regierung unterzeichnet.

Artikel 7Gemischtes Beratungskomitee

Wenn das gemischte Beratungskomitee (Bestimmung 8.2.1 der Ordnung) Fragen untersucht, die direkt oder indirekt ebenfalls Bedienstete des UPOV-Büros betreffen, so wird dem genannten Komitee ein vom Generalsekretär benannter Beamte dieses Büros als Mitglied beigeordnet.

Artikel 8Entlassungen

1. Die Bestimmungen von Abs. a)1) bis 3) des Art. 9.1 der Satzungen werden auf Bedienstete angewendet, deren Posten im Haushaltsplan der UPOV vorgesehen sind, mit folgenden Änderungen:

"a) Die Entlassung eines Beamten eines P.4- oder höheren Grades wird durch die Regierung der Schweizerischen Eidgenossenschaft auf Vorschlag des UPOV-Rates vorgenommen, der vorher die Ansicht

- i) des Generalsekretärs gehört hat, wenn es sich um die Stelle des Stellvertretenden Generalsekretärs handelt,
- ii) des Generalsekretärs und des Stellvertretenden Generalsekretärs, wenn es sich um einen anderen Posten als den des Stellvertretenden Generalsekretärs handelt.

b) Die Entlassung eines Beamten, der einen niedriger eingestufteten Posten bekleidet, als unter a) aufgeführt, wird auf Vorschlag des Stellvertretenden Generalsekretärs und, wenn es sich um einen P.3-Grad handelt, nach Anhören des UPOV-Rates vom Generalsekretär beschlossen."

2. Die Bestimmungen unter a)4) und 5) sowie unter d) des Art. 9.1 der Satzungen sind nicht anwendbar.

Artikel 9Änderungen der Verwaltungsordnung

1. Unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Übereinkommens zum Schutz von Pflanzenzüchtungen, das am 2. Dezember 1961 in Paris unterzeichnet wurde, der Geschäftsordnung über die Einzelheiten der technischen und administrativen Zusammenarbeit der UPOV mit den von den BIRPI verwalteten Verbänden, die am 21. Oktober 1969 vom Schweizerischen Bundesrat gebilligt wurde, und den Rechten der Bediensteten, wie sie in Art. 12.1 der Satzungen und den Bestimmungen von

Art. 12.2.1 der Ordnung garantiert werden, kann die vorliegende Verwaltungsordnung - einschliesslich aller späteren Änderungen, die auf Grund von Änderungen der Satzungen und der Ordnung (siehe Art. 1) vorgenommen werden können - durch den Rat der UPOV abgeändert werden.

2. Alle Änderungen müssen, nach Anhören der Regierung der Schweizerischen Eidgenossenschaft, von einer Dreiviertelmehrheit der Verbandsstaaten angenommen werden.

[Ende des Teiles IV und
des Dokumentes]