



INTERNATIONALER VERBAND ZUM SCHUTZ VON PFLANZENZÜCHTUNGEN

Genf

ANLEITUNG ~~FÜR ÜBER DIE LAUFENDEN VERPFLICHTUNGEN DER VERBANDSMITGLIEDER UND DIE DAMIT VERBUNDENEN NOTIFIZIERUNGEN UND ÜBER DIE ERTEILUNG VON AUSKÜNFTEN ZUR ERLEICHTERUNG DER ZUSAMMENARBEIT~~

Vom Verbandsbüro erstelltes Dokument

*zu prüfen vom Verwaltungs- und Rechtsausschuß
auf seiner siebzigsten Tagung am 13. Oktober 2014 in Genf*

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

Anmerkung zum Entwurf

VORWORT/TEIL I

Durchgestrichener (hervorgehobener) Wortlaut gibt die Streichung aus dem Wortlaut von Dokument UPOV/INF/15/2 an.

Unterstrichener (hervorgehobener) Wortlaut gibt die Einfügung in den Wortlaut von Dokument UPOV/INF/15/2 an.

TEIL II

Durchgestrichener (hervorgehobener) Wortlaut gibt die Streichung aus dem Wortlaut von Modul 1 „Die Sortenschutzbehörde“ und Modul 2 „Verwaltung der Anträge“ von DL 305/DL 305 A an.

Unterstrichener (hervorgehobener) Wortlaut gibt die Einfügung in den Wortlaut von Modul 1 „Die Sortenschutzbehörde“ und Modul 2 „Verwaltung der Anträge“ von DL 305/DL 305 A an.

Allgemeines

Endnoten erteilen Hintergrundinformationen für den CAJ bei der Prüfung des Entwurfs; diese werden in der gebilligten Fassung des Dokuments nicht beibehalten

Fußnoten werden in der veröffentlichten Fassung des Dokuments beibehalten

(Das vorliegende Dokument sollte in Verbindung mit Dokument CAJ/70/5 „Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen und über die Erteilung von Auskünften zur Erleichterung der Zusammenarbeit (Überarbeitung)“ gelesen werden.)

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	3
TEIL I. VERPFLICHTUNGEN DER VERBANDSMITGLIEDER	4
Abschnitt 1. Notifizierungen betreffend die Vertreter und Stellvertreter im Rat.....	4
Erstmalige Notifikation des Vertreters	4
Spätere Notifikation betreffend Änderungen bezüglich des Vertreters.....	4
Verantwortlichkeiten des Vertreters.....	4
Abschnitt 2. Notifizierungen betreffend Rechtsvorschriften, die die Züchterrechte regeln, und gegebenenfalls die Anwendung des Übereinkommens auf weitere Gattungen und Arten	5
Notifizierungen betreffend Änderungen der Rechtsvorschriften über das Züchterrecht	5
Notifizierungen betreffend die Ausdehnung der Anwendung des UPOV-Übereinkommens auf weitere Gattungen und Arten	6
Abschnitt 3. Finanzielle Verpflichtungen zur Entrichtung der Beiträge	7
Abschnitt 4. Auskünfte zur Erleichterung der Zusammenarbeit	7
DUS-Prüfung (GENIE-Datenbank)	7
Sortenbezeichnungen (PLUTO Datenbank).....	8
Austauschbare Software	8
Sortenschutzstatistik	8
Weitere Entwicklungen in Verbandsmitgliedern	9
Abschnitt 1. Das Züchterrechtsamt.....	10
Einleitung	10
Inhaltsverzeichnis der UPOV-Sammlung	11
Errichtung eines Züchterrechtsamtes.....	11
Funktionen und Aufbau eines Züchterrechtsamtes	12
Ablaufdiagramm 1 : Grundlegende Aufgaben des Züchterrechtsamtes.....	12
Abschnitt 2 Verwaltung von Anträgen.....	13
Antrag auf Erteilung von Züchterrechten (siehe Hinweis a) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)	13
Erarbeitung von Formblättern.....	14
Zuweisung des Datums für die Einreichung.....	16
Ordnungsgemäss eingereichter Antrag (siehe Hinweis b) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)	16
Veröffentlichung (siehe Hinweis c) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1).....	16
Prüfung der Voraussetzungen (siehe Hinweis d) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)	16
DUS-Prüfung (siehe Hinweis e) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)	17
Vorgeschlagene Entscheidung (siehe Hinweis f) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)	18
Einwendungen (siehe Hinweis g) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1).....	18
Erteilung des Titels (siehe Hinweis h) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)	18
Angelegenheiten nach der Erteilung (siehe Hinweis i) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1).....	18

ANLEITUNG FÜR ÜBER DIE LAUFENDEN VERPFLICHTUNGEN DER VERBANDSMITGLIEDER
UND DIE DAMIT VERBUNDENEN NOTIFIZIERUNGEN
UND ÜBER DIE ERTEILUNG VON AUSKÜNFTE ZUR ERLEICHTERUNG DER ZUSAMMENARBEIT

VORWORT

1. Zweck dieses Dokuments ist es, Anleitung für Mitglieder des Internationalen Verbandes zum Schutz von Pflanzenzüchtungen (Verbandsmitglieder) über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen und über die Erteilung von Auskünften zur Erleichterung der Zusammenarbeit zu geben. Zweck dieses Dokuments ist es, Verbandsmitgliedern Anleitung zu den Verpflichtungen der Verbandsmitglieder zu erteilen und eine Einleitung zur Durchführung des UPOV-Sortenschutzsystems zu geben mit Informationen zu Quellen weiterer, ausführlicher Anleitung.
2. Das UPOV-Übereinkommen schreibt vor, daß Verbandsmitglieder alle notwendigen Maßnahmen für die Anwendung dieses Übereinkommens ergreifen. Verbandsmitglieder müssen entsprechend ihren Rechtsvorschriften in der Lage sein, den Bestimmungen des UPOV-Übereinkommens Wirkung zu verleihen.¹
3. Die einzigen verbindlichen Verpflichtungen für die Verbandsmitglieder sind diejenigen, die im Wortlaut des UPOV Übereinkommens selbst enthalten sind, und diese Erläuterungen dürfen nicht in einer Weise ausgelegt werden, die in Widerspruch zu der für das jeweilige Verbandsmitglied geltenden Akte steht.
4. Die Anmerkungen zur Anleitung in diesem Dokument betreffen Bestimmungen der Akte von 1991 des UPOV-Übereinkommens, die sofern nicht anders angegeben auch für die entsprechenden Bestimmungen der Akte von 1978 des UPOV-Übereinkommens gelten.
5. Der Aufbau des Dokuments ist nachstehend zusammengefaßt:

TEIL I. VERPFLICHTUNGEN DER VERBANDSMITGLIEDER

Abschnitt 1. Notifizierungen betreffend die Vertreter und Stellvertreter im Rat

Abschnitt 2. Notifizierungen betreffend Rechtsvorschriften, die die Züchterrechte regeln, und gegebenenfalls die Anwendung des Übereinkommens auf weitere Gattungen und Arten

Abschnitt 3. Finanzielle Verpflichtungen zur Entrichtung der Beiträge

Abschnitt 4. Auskünfte zur Erleichterung der Zusammenarbeit

TEIL II. DURCHFÜHRUNG DES UPOV-SORTENSCHUTZSYSTEMS

Abschnitt 1. Das Züchterrechtsamt

Abschnitt 2. Verwaltung von Anträgen

¹ Vergleiche Artikel 30 Akte von 1991 des UPOV-Übereinkommens und der Akte von 1978 des UPOV-Übereinkommens.

TEIL I. VERPFLICHTUNGEN DER VERBANDSMITGLIEDER

Abschnitt 1. Notifizierungen betreffend die Vertreter und Stellvertreter im Rat

Entsprechender Artikel²

Artikel 26

Der Rat

1) [Zusammensetzung] Der Rat besteht aus den Vertretern der Verbandsmitglieder. Jedes Verbandsmitglied ernennt einen Vertreter für den Rat und einen Stellvertreter. Den Vertretern oder Stellvertretern können Mitarbeiter oder Berater zur Seite stehen.

Erstmalige Notifikation des Vertreters

6. Die Verbandsmitglieder müssen dem Verbandsbüro Namen, Titel und Kontaktangaben des Vertreters und des Stellvertreters im Rat bekanntgeben.

7. Zum Zeitpunkt des Beitritts zur UPOV kann diese Notifizierung entweder mit Schreiben des Außenministers, einer Note des Außenministeriums, einem Schreiben des Ständigen Vertreters oder einer Note der Ständigen Vertretung in Genf oder von der (den) für die Außenbeziehungen zwischenstaatlicher Organisationen zuständigen Behörde(n) erfolgen (ein Musterwortlaut für die obigen Angaben ist auf Anfrage erhältlich).

Spätere Notifikation betreffend Änderungen bezüglich des Vertreters

8. Die Verbandsmitglieder sollen dem Verbandsbüro Änderungen betreffend den Vertreter so schnell wie möglich mitteilen.

9. Nach der erstmaligen Notifikation ist für spätere Änderungen des Vertreters keine Notifikation über das Außenministerium erforderlich. Wenn der neue Vertreter denselben Titel wie sein Vorgänger innehat, ist eine Mitteilung des neuen Vertreters oder des Vorgesetzten ausreichend. In Ausnahmefällen (z.B. unterschiedliche Mitteilungen derselben Regierung), wird das Verbandsbüro die Ständige Vertretung des Verbandsmitglieds ersuchen, die Mitteilungen betreffend die Ernennung eines neuen Vertreters zu koordinieren.

Verantwortlichkeiten des Vertreters

10. Eine der Verantwortlichkeiten des Vertreters im Rat ist die Ernennung der Personen in die entsprechenden UPOV-Gremien und die Entscheidung über diejenigen Personen, denen der Zugang zu den UPOV-Dokumenten im ersten und im zweiten eingeschränkten Zugang der UPOV-Website gewährt wird (vergleiche Regeln für den Zugang zu UPOV-Dokumenten: http://www.upov.int/edocs/infdocs/de/upov_inf_20_1.pdf).

11. Nach Eingang der Notifikation wird das Verbandsbüro:

a) dem offiziell benannten Vertreter die User Id und das Paßwort für dieses Verbandsmitglied mitteilen. User Id und Paßwort öffnen den eingeschränkten Zugang der UPOV-Website (<http://www.upov.int/de/documents/restrict.html>), um Dokumente herunterzuladen;

b) auf das Diagramm der Struktur der Gremien der UPOV verweisen (<http://www.upov.int/de/about/structure.html>) und den Vertreter ersuchen, Namen und Kontaktangaben der „bezeichneten Personen“ für den Rat, den Beratenden Ausschuß, den Verwaltungs- und Rechtsausschuß (CAJ), Technischen Ausschuß (TC) und die Technischen Arbeitsgruppen (TWP) mitzuteilen. Das Verbandsbüro wird gegebenenfalls die bereits bestehende Liste für das entsprechende Verbandsmitglied zur Bestätigung oder Aktualisierung anfügen. Die vom Vertreter bezeichneten Personen werden Kopien der

² Die entsprechende Bestimmung der Akte von 1978 des UPOV-Übereinkommens steht in Artikel 16(1).

Einladungen zu den Tagungen der entsprechenden Gremien der UPOV und die entsprechenden Notifizierungen der Veröffentlichung von Dokumenten für diese Tagungen erhalten;

c) eine Kopie der Regeln für den Zugang zu UPOV-Dokumenten (http://www.upov.int/edocs/infdocs/de/upov_inf_20_1.pdf) senden, um den Vertreter in der Verbreitung von User Id und Paßwort anzuleiten. Jede Person aus einem Verbandsmitglied, die beim Verbandsbüro um Zugang zu Dokumenten im eingeschränkten Zugang der UPOV-Website ersucht, wird an den Vertreter verwiesen; und

d) den Vertreter ersuchen, Kontaktangaben der für Züchterrecht zuständigen Behörde mitzuteilen, in Übereinstimmung mit Artikel 30 Absatz 1 Nummer ii der Akte von 1991 des UPOV-Übereinkommens, zur Veröffentlichung im Bereich „Adressen der Sortenschutzämter“ auf der UPOV Website (http://www.upov.int/members/de/pvp_offices.html).

12. Eine weitere wichtige Aufgabe des Vertreters besteht in der Annahme auf dem Schriftweg von Grundsätzen und Anleitungen der UPOV. Die Verbandsmitglieder haben vereinbart, daß Dokumente, die Grundsätze oder eine Anleitung der UPOV darlegen, nach ihrer Billigung durch die entsprechenden UPOV-Ausschüsse, soweit angebracht, vom Rat angenommen werden müssen, sofern der Rat nichts anderes vereinbart. Falls eine zügige Vorlage eines Grundsatzes oder einer Anleitung der UPOV erforderlich ist, ohne daß die Annahme durch Vorlage eines Dokuments an den Rat erlangt werden kann, so soll die Billigung von den Vertretern der Verbandsmitglieder im Rat auf dem Schriftweg eingeholt werden (vergleiche Dokument C/43/10, „Bericht“, Absatz 13 Nummer i).

13. Der Vertreter ist außerdem zuständig für die Notifizierungen betreffend die Rechtsvorschriften zur Regelung der Züchterrechte, und gegebenenfalls die Ausdehnung der Anwendung des UPOV-Übereinkommens auf weitere Gattungen und Arten (vergleiche Abschnitt 2 unten Teil II dieses Dokuments).

Abschnitt 2. Notifizierungen betreffend Rechtsvorschriften, die die Züchterrechte regeln, und gegebenenfalls die Anwendung des Übereinkommens auf weitere Gattungen und Arten

Notifizierungen betreffend Änderungen der Rechtsvorschriften über das Züchterrecht

Entsprechender Artikel³

Artikel 36

Mitteilungen über die Gesetzgebung und die schutzfähigen Gattungen und Arten; zu veröffentlichende Informationen

[...]

2) [Notifikation der Änderungen] Jede Vertragspartei notifiziert unverzüglich dem Generalsekretär

i) jede Änderung ihrer Rechtsvorschriften über das Züchterrecht und

[...]

3) [Veröffentlichung von Informationen] Der Generalsekretär veröffentlicht auf der Grundlage der Notifikationen seitens der Vertragsparteien Informationen über

i) die Rechtsvorschriften über das Züchterrecht und jede Änderung dieser Rechtsvorschriften sowie

[...]

14. Das angenommene Gesetz zur Regelung der Züchterrechte, das den Bestimmungen des UPOV-Übereinkommens Wirkung verleiht, muß zum Zeitpunkt der Hinterlegung der Ratifizierungs- oder Beitrittsurkunde notifiziert werden.⁴ Jede Änderung an den Rechtsvorschriften über das Züchterrecht soll

³ Artikel 35 Absatz 2 Buchstaben d, e, f und g der Akte von 1978 des UPOV-Übereinkommens

⁴ Dokument UPOV/INF/13 erteilt „Anleitung zum Verfahren für den Beitritt zur UPOV“ und Dokument UPOV/INF/14 erteilt „Anleitung für UPOV-Mitglieder zum Verfahren für die Ratifizierung oder den Beitritt zur Akte von 1991 des UPOV-Übereinkommens“.

unverzüglich dem Generalsekretär in einer der Sprachen der UPOV (Englisch, Französisch, Deutsch oder Spanisch) mitgeteilt und entsprechend veröffentlicht werden. Die englische Version dieser Änderungen und/oder die konsolidierte Fassung wird auch in UPOV Gazette and Newsletter (http://www.upov.int/news/de/gazette_newsletter.html) Gazette und Newsletter der UPOV - nur in Englisch) und in UPOV Lex (<http://www.upov.int/upovlex/de/>) zum nächstmöglichen Zeitpunkt veröffentlicht.

15. Verbandsmitglieder können sich an das Verbandsbüro wenden, wenn sie Unterstützung bei der Übersetzung ins Englische von Änderungen ihrer Rechtsvorschriften zur Regelung der Züchterrechte wünschen.

Notifizierungen betreffend die Ausdehnung der Anwendung des UPOV-Übereinkommens auf weitere Gattungen und Arten

Entsprechende Artikel⁵

Artikel 36

Mitteilungen über die Gesetzgebung und die schutzfähigen Gattungen und Arten; zu veröffentlichende Informationen

[...]

2) **[Notifikation der Änderungen]** Jede Vertragspartei notifiziert unverzüglich dem Generalsekretär

[...]

ii) jede Ausdehnung der Anwendung dieses Übereinkommens auf weitere Pflanzengattungen und -arten.

3) **[Veröffentlichung von Informationen]** Der Generalsekretär veröffentlicht auf der Grundlage der Notifikationen seitens der Vertragsparteien Informationen über

[...]

ii) die in Absatz 1 Nummer ii erwähnte Liste der Pflanzengattungen und -arten und jede in Absatz 2 Nummer ii erwähnte Ausdehnung.

Artikel 3

Gattungen und Arten, die geschützt werden müssen

1) **[Staaten, die bereits Verbandsmitglieder sind]** Jede Vertragspartei, die durch die Akte von 1961/1972 oder die Akte von 1978 gebunden ist, wendet dieses Übereinkommen

i) von dem Zeitpunkt an, in dem sie durch dieses Übereinkommen gebunden wird, auf alle Pflanzengattungen und -arten, auf die sie zu diesem Zeitpunkt die Akte von 1961/1972 oder die Akte von 1978 anwendet, und

ii) spätestens vom Ende einer Frist von fünf Jahren nach diesem Zeitpunkt an auf alle Pflanzengattungen und -arten an.

2) **[Neue Verbandsmitglieder]** Jede Vertragspartei, die nicht durch die Akte von 1961/1972 oder die Akte von 1978 gebunden ist, wendet dieses Übereinkommen

i) von dem Zeitpunkt an, in dem sie durch dieses Übereinkommen gebunden wird, auf mindestens 15 Pflanzengattungen oder -arten und

ii) spätestens vom Ende einer Frist von zehn Jahren nach diesem Zeitpunkt an auf alle Pflanzengattungen und -arten an.

16. Wenn ein betreffender Staat oder eine zwischenstaatliche Organisation das UPOV-Übereinkommen zunächst nicht auf alle Gattungen und Arten anwendet, muß jede Ausdehnung der Anwendung des

⁵ Vergleiche Artikel 35 Absatz 2 Buchstaben a, b und c der Akte von 1978 des UPOV-Übereinkommens

UPOV-Übereinkommens auf weitere Gattungen und Arten dem Generalsekretär mitgeteilt werden.⁶ Diese Notifikation an das Verbandsbüro soll unverzüglich erfolgen und entsprechende rechtliche Quellen für diese Ausdehnung enthalten (Verordnungen, ministerielle Beschlüsse, usw.). Die Notifizierung wird dann in UPOV Gazette and Newsletter (Gazette und Newsletter der UPOV - nur in Englisch) (http://www.upov.int/news/de/gazette_newsletter.html) und in UPOV Lex (<http://www.upov.int/upovlex/de/>) zum nächstmöglichen Zeitpunkt veröffentlicht.

17. Zu der Vorbereitung der Notifikation betreffend die Ausdehnung der Anwendung des UPOV-Übereinkommens auf weitere Gattungen und Arten können die Verbandsmitglieder die „Erläuterungen zu Gattungen und Arten, die nach der Akte von 1991 des UPOV-Übereinkommens geschützt werden müssen“ (Dokument [UPOV/EXN/GEN/1](#)) und die Datenbank GENIE (<http://www.upov.int/genie/de/>) konsultieren

18. Die obige Notifikation von Änderungen der Rechtsvorschriften zum Züchterrecht und zu jeder Ausdehnung der Anwendung des UPOV-Übereinkommens auf weitere Gattungen und Arten soll durch den Vertreter erfolgen.

Abschnitt 3. Finanzielle Verpflichtungen zur Entrichtung der Beiträge

19. In Übereinstimmung mit dem UPOV-Übereinkommen,⁷ hat der Generalsekretär den Verbandsmitgliedern jedes Jahr die Höhe ihrer jährlichen Beiträge mitzuteilen. Der entsprechende Betrag des jährlichen Beitrags ist im Januar zu entrichten (Dokument UPOV/INF/4 „UPOV-Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen“). Der entsprechende Betrag des jährlichen Beitrags ist im Januar zu entrichten (Dokument [UPOV/INF/4](#) „UPOV-Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen“). Die Mitteilung des Generalsekretärs ist an das Außenministerium adressiert mit Kopie an die für das Züchterrecht zuständige Behörde, in Übereinstimmung mit Artikel 30 Absatz 1 Nummer i der Akte von 1991 des UPOV-Übereinkommens (vergleiche die vom Vertreter anzugebenden Informationen nach Absatz 9 Buchstabe d oben), und die Ständige Vertretung in Genf.

20. Weitere Informationen zu Finanzangelegenheiten erteilt Dokument [UPOV/INF/13](#) „Anleitung zum Verfahren für den Beitritt zur UPOV“ und Dokument [UPOV/INF/14](#) erteilt „Anleitung für UPOV-Mitglieder zum Verfahren für die Ratifizierung oder den Beitritt zur Akte von 1991 des UPOV-Übereinkommens“.

Abschnitt 4. Auskünfte zur Erleichterung der Zusammenarbeit

21. Zusammenarbeit zwischen Verbandsmitgliedern ist ein großer Vorteil des UPOV-Systems und fördert ein wirksames System, das alle Gattungen und Arten abdeckt. Diese Wirksamkeit ist ein bedeutender Garant dafür, daß das UPOV-System für alle Kategorien von Züchtern zugänglich und erschwinglich ist. Auskünfte über Entwicklungen in den Verbandsmitgliedern sind außerdem ein wichtiges Mittel, Erfahrungen innerhalb der UPOV zu teilen. Dieser Abschnitt erläutert, die Auskünfte, die von Verbandsmitgliedern erteilt werden und die Verfahren, mit denen die Informationen eingeholt werden.

DUS-Prüfung (GENIE-Datenbank)

22. Die Zusammenarbeit innerhalb der UPOV beruht in großem Maße auf den Beiträgen von Verbandsmitgliedern. Insbesondere die Zusammenarbeit bei der Prüfung der Unterscheidbarkeit, der Homogenität und der Beständigkeit („DUS“) hängt von den Sachverständigen der Verbandsmitglieder ab, die Prüfungsrichtlinien (http://www.upov.int/test_guidelines/de/) ausarbeiten, und von der Bereitschaft von Verbandsmitgliedern, ihre praktische Erfahrung mit besonderen Gattungen und Arten zu teilen und bei der DUS-Prüfung zusammenzuarbeiten. Informationen über diese Zusammenarbeit sind in der GENIE-Datenbank enthalten (<http://www.upov.int/genie/de/>)

⁶ Dokument [UPOV/INF/13](#) erteilt „Anleitung zum Verfahren für den Beitritt zur UPOV“ und Dokument [UPOV/INF/14](#) erteilt „Anleitung für UPOV-Mitglieder zum Verfahren für die Ratifizierung oder den Beitritt zur Akte von 1991 des UPOV-Übereinkommens“.

⁷ Vergleiche Artikel 29 des Übereinkommens von 1991 und der Akte von 1978 und Artikel 26 der Akte von 1978.

23. Nach folgenden Verfahren liefern Verbandsmitglieder Informationen, die in die GENIE-Datenbank aufgenommen werden:

- a) *Gattungen und Arten, für die die Behörden über praktische Erfahrung bei der DUS-Prüfung verfügen*

Der Technische Ausschuß richtet ein Rundschreiben an die Verbandsmitglieder, in dem sie ersucht werden, Auskünfte zur Aktualisierung des Dokuments TC/[Tagung]/4 „Liste der Gattungen und Arten, für die die Behörden über praktische Erfahrung bei der Prüfung der Unterscheidbarkeit, Homogenität und Beständigkeit verfügen“ zu erteilen. Die erteilten Informationen werden verwendet, um die GENIE Datenbank zu aktualisieren.

- b) *Zusammenarbeit bei der DUS-Prüfung*

Der Rat richtet ein Rundschreiben an die Verbandsmitglieder, in dem sie ersucht werden, Auskünfte zur Aktualisierung des Dokuments C/[Tagung]/5 „Zusammenarbeit bei der Prüfung“ zu erteilen. Es werden Auskünfte erbeten zu Vereinbarungen zwischen Verbandsmitgliedern für die Zusammenarbeit bei der DUS-Prüfung und über die Verwendung bestehender DUS-Berichte. Die erteilten Informationen werden verwendet, um die GENIE Datenbank zu aktualisieren.

Sortenbezeichnungen (PLUTO Datenbank)

24. Der Beitrag von Daten seitens der Verbandsmitglieder zu der [PLUTO-Datenbank für Pflanzensorten](#) schafft Unterstützung insbesondere für die Prüfung von Sortenbezeichnungen.

25. Verbandsmitglieder werden ersucht, ~~Daten für jede Aktualisierung der PLUTO Datenbank für Pflanzensorten beizutragen [derzeit 6 Aktualisierungen pro Jahr].~~ ihre Daten so bald wie möglich nach ihrer Veröffentlichung durch die zuständige Behörde einzureichen. Die PLUTO-Datenbank wird mit den neuen Daten so bald wie möglich nach ihrem Eingang und gemäß dem Verfahren für das Hochladen aktualisiert. Die PLUTO-Datenbank kann erforderlichenfalls und gemäß dem Verfahren für das Hochladen mit berechtigten Daten aktualisiert werden.

Austauschbare Software

26. Die gemeinsame Nutzung von Softwareanwendungen durch Verbandsmitglieder stellt ein wichtiges Hilfsmittel bei der Sortenprüfung dar. Informationen über die gemeinsame Nutzung von Software sind in Dokument [UPOV/INF/16](#), „Austauschbare Software“ angegeben.

27. Die von den Verbandsmitgliedern zur Aufnahme in das Dokument UPOV/INF/16 angebotene Software wird insbesondere der Technischen Arbeitsgruppe für Automatisierung und Computerprogramme (TWC) zur Überprüfung vorgelegt. Aufgrund dieser Vorlage an die TWC und der Erfahrung der Verbandsmitglieder gibt die TWC eine Empfehlung an den Technischen Ausschuß darüber ab, ob diese Software in das Dokument UPOV/INF/16 aufgenommen werden soll. Fällt die Empfehlung des TC und des CAJ positiv aus, wird die Software in einem Entwurf des Dokuments UPOV/INF/16 aufgelistet, der vom Rat angenommen werden soll.

28. Jährlich wird ein Rundschreiben an die Verbandsmitglieder gerichtet, in dem sie ersucht werden, Informationen über die Nutzung der in Dokument UPOV/INF/16 enthaltenen Software zu erteilen.

[Dokument UPOV/INF/22/1 Draft 1 „Von Verbandsmitgliedern verwendete Software und Ausrüstung“ wird vom Rat im Oktober 2014 geprüft. Es wird vorgeschlagen, diesen Abschnitt mit einem Verweis auf Dokument UPOV/INF/22/1 zu aktualisieren, sobald dieses vom Rat angenommen wurde.]

Sortenschutzstatistik

29. Verbandsmitglieder werden ersucht, jährliche Statistiken zu liefern betreffend:

- a) Sortenschutzanträge nach Herkunft:
b) Sortenschutztitel nach Herkunft, und
c) gültige Sortenschutztitel

30. Der Rat richtet ein Rundschreiben an die Verbandsmitglieder, in dem sie ersucht werden, Auskünfte zur Aktualisierung des Dokuments C/[Tagung]/7 „Sortenschutzstatistik“ für den Zeitabschnitt [Abschnitt von 5 Jahren] zu erteilen.

Weitere Entwicklungen in Verbandsmitgliedern

31. Der Rat richtet ein Rundschreiben an die Verbandsmitglieder, in dem sie ersucht werden, andere einschlägige Entwicklungen in einem Dokument des Rates „Berichte der Vertreter von Mitgliedern und Beobachtern“ zu berichten.

TEIL II. DURCHFÜHRUNG DES UPOV-SORTENSCHUTZSYSTEMS

32. Teil II dieses Dokuments vermittelt einen Überblick über den Aufbau und die Funktionen eines Züchterrechtsamtes und erläutert grundlegende Aufgaben bei der Verwaltung von Anträgen auf Erteilung von Züchterrechten. Teil II umfasst zwei Abschnitte: Abschnitt 1 „Das Züchterrechtsamt“ und Abschnitt 2 „Verwaltung der Anträge“

Abschnitt 1. Das Züchterrechtsamt

Einleitung

33. 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.“

34. 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.

35. 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.“

36. 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.

Wie in Artikel 12 erläutert, kann die Behörde für die Prüfung vom Züchter alle erforderlichen Auskünfte und Unterlagen sowie das erforderliche Material verlangen. Diesbezüglich sollten die Behörden geeignete Maßnahmen betreffend die Vertraulichkeit prüfen, z. B. in bezug auf Zuchtformelinformationen.^a

37. 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.

38. 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 veranschaulicht⁸. 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 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 der UPOV-Sammlung

- 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
- 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 Informationen
 - 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, der Homogenität und der Beständigkeit verfügen
- l) Datenbank für Pflanzensorten
- m) GENIE-Datenbank

39. In diesem Dokument werden weitere Informationen über einschlägige Themen, Verweise auf das Material in der UPOV-Sammlung angegeben.

Errichtung eines Züchterrechtsamtes

40. Das Züchterrechtsamt wird häufig unter dem für Landwirtschaft oder für geistiges Eigentum zuständigen Ministerium errichtet. Das Züchterrechtsamt wird häufig unter dem für Landwirtschaft oder für geistiges Eigentum zuständigen Ministerium errichtet. Das Züchterrechtsamt kann jedoch beispielsweise unter einem Ministerium errichtet werden, das für geistiges Eigentum zuständig ist.

⁸ 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.

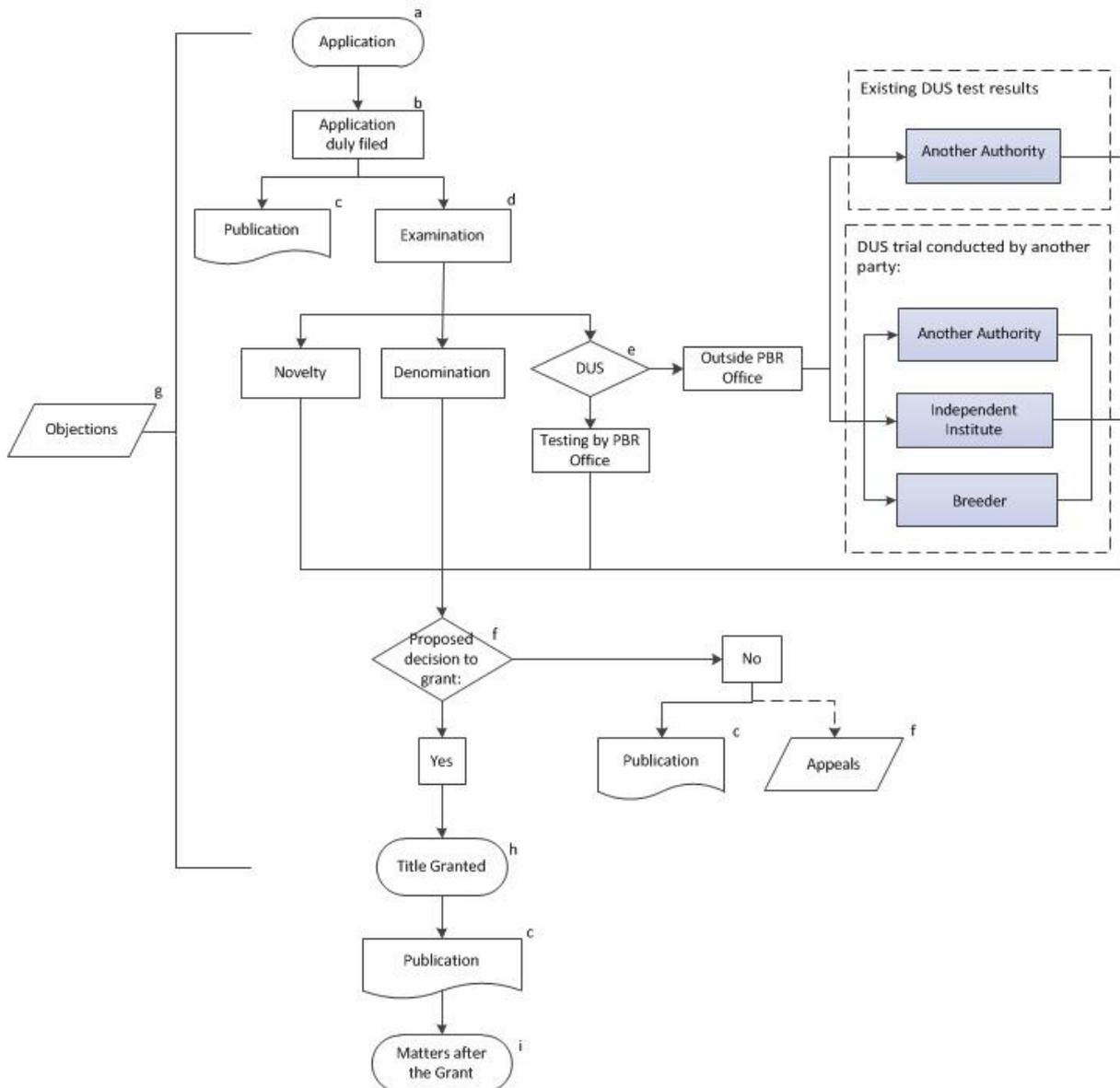
41. Ein UPOV-Mitglied kann sich auch dafür entscheiden, ein von einem anderen UPOV-Mitglied, beispielsweise einer regionalen oder supranationalen zwischenstaatlichen Organisation, unterhaltenes Züchterrechtsamt mit der Aufgabe der Erteilung von Züchterrechten zu betrauen.

Funktionen und Aufbau eines Züchterrechtsamtes

42. 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.

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

Ablaufdiagramm 1⁹: Grundlegende Aufgaben des Züchterrechtsamtes



⁹ Die Hinweise im obigen Diagramm beziehen sich auf die Verwaltung der Prüfung und werden in Abschnitt 2, „Verwaltung der Anträge“, erläutert.

Abschnitt 2 Verwaltung von Anträgen

44. Abschnitt 2 erläutert die grundlegenden Aufgaben des Züchterrechtsamtes bei der Verwaltung von Anträgen auf Erteilung von Züchterrechten, wie im Flußdiagramm in Abschnitt 1, „Das Züchterrechtsamt“, dargestellt.

Antrag auf Erteilung von Züchterrechten (siehe Hinweis a) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)

Einführung

45. 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.

Um Sortenschutz zu erlangen, muß der Züchter individuelle Anträge in den für Züchterrecht zuständigen Behörden der Verbandsmitglieder einreichen (vergleiche http://www.upov.int/members/de/pvp_offices.html).

Die Möglichkeit, jederzeit Anträge einzureichen, erleichtert den Züchtern die Anwendung des Sortenschutzes. Jedoch könnten Behörden verlangen, daß die Proben des Pflanzenmaterials während bestimmten Perioden eingesandt werden, um damit den Anbau des Material zur angemessenen Zeit für die DUS-Prüfung zu erleichtern.

46. In einigen UPOV-Mitgliedern lassen die Rechtsvorschriften die Einreichung des Antrags nur in Papierform zu. Die Benutzung elektronischer Antragsformblätter zur Ersetzung oder Ergänzung von Papierexemplaren, erleichtert die Nutzung von Datenbanken und das Informationsmanagement. 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.

[Künftig könnte zusätzlicher Wortlaut in Übereinstimmung mit dem Projekt zur Entwicklung eines elektronischen UPOV-Antragsformblatts erarbeitet werden.]

Die Verpflichtung sicherzustellen, 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, fußt auf der Veröffentlichung von Amtsblättern (vergleiche Dokument UPOV/INF/5 „UPOV-Musteramtsblatt für Sortenschutz“) und sonstiger Veröffentlichungsmittel, wie elektronische Veröffentlichung und durchsuchbaren Datenbanken. Informationen zu den amtlichen Veröffentlichungen einzelner Verbandsmitglieder erteilt die UPOV-Webseite unter http://www.upov.int/members/de/pvp_offices.html.^b

In bezug auf elektronische Veröffentlichung und durchsuchbare Datenbanken sind besonders die Vollständigkeit und die Richtigkeit der Informationen wichtig. Es ist insbesondere erforderlich, Mitteilungen über die Anträge auf und Erteilung von Züchterrechten sowie die vorgeschlagenen und genehmigten Sortenbezeichnungen aufzunehmen.

47. 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

48. 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

49. 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/>).

50. 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.

51. Ein UPOV-Standardverweis wurde für jedes Feld des UPOV-Musterformblatts angegeben. 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.

52. 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) _____ <i>UPOV-A1: 1(a)(i)</i></p> <p>Anschrift(en) _____ <i>UPOV-A1: 1(a)(ii)</i></p> <p>_____</p> <p>Telefonnummer(n) _____ <i>UPOV-A1: 1(a)(iii)</i></p> <p>Faxnummer(n) _____ <i>UPOV-A1: 1(a)(iv)</i></p> <p>E-Mail-Adresse(n) _____ <i>UPOV-A1: 1(a)(v)</i></p> <p>(b) Staatsangehörigkeit(en): _____ <i>UPOV-A1: 1(b)</i></p> <p>(c) Wohnsitz (Staat): _____ <i>UPOV-A1: 1(c)</i></p> <p>(d) Sitz für juristische Personen (Staat): _____ <i>UPOV-A1: 1(d)</i></p> <p>(e) Ein Verfahrensvertreter/ -bevollmächtigter wird herangezogen: Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> <i>UPOV-A1: 1(e)(i) UPOV-A1: 1(e)(ii)</i></p>	<p>2.(a) Name und Anschrift, an die jeder Schrift- wechsel zu richten ist (sofern von 1.(a) verschieden):</p> <p>Name _____ <i>UPOV-A1: 2(a)(i)</i></p> <p>Anschrift _____ <i>UPOV-A1: 2(a)(ii)</i></p> <p>_____</p> <p>Telefonnummer(n) _____ <i>UPOV-A1: 2(a)(iii)</i></p> <p>Faxnummer(n) _____ <i>UPOV-A1: 2(a)(iv)</i></p> <p>E-Mail-Adresse(n) _____ <i>UPOV-A1: 2(a)(v)</i></p> <p>(b) Dies sind der Name und die Anschrift:</p> <p><input type="checkbox"/> eines Anmelders <i>UPOV-A1: 2(b)(i)</i></p> <p><input type="checkbox"/> des Verfahrensvertreters/ -bevollmächtigten <i>UPOV-A1: 2(b)(ii)</i></p>	<p>NUR ZUM AMTLICHEN GEBRAUCH</p>
<p>3. (a) Botanischer Name _____ <i>UPOV-A1: 3(a)</i></p> <p>(b) Landesüblicher Name: _____ <i>UPOV-A1: 3(b)</i></p>		
<p>4. (a) Vorgeschlagene Sortenbezeichnung (in Blockschrift): _____ <i>UPOV-A1: 4(a)</i></p> <p>(b) Anmeldebezeichnung: _____ <i>UPOV-A1: 4(b)</i></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): _____ <i>UPOV-A1: 5(a)(i) UPOV-A1: 5(a)(ii) UPOV-A1: 5(a)(iii)</i></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). <i>UPOV-A1: 5(b)</i></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 _____ <i>UPOV-A1: 5(c)(i)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Erbfolge _____ <i>UPOV-A1: 5(c)(ii)</i></p> <p><input type="checkbox"/> auf andere Weise (bitte angeben) _____ <i>UPOV-A1: 5(c)(iii) UPOV-A1: 5(c)(iv)</i></p> <p>(d) Die Sorte wurde gezüchtet in (Staat(en)): _____ <i>UPOV-A1: 5(d)</i></p>		

Technischer Fragebogen

53. 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

54. 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

55. 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“).

56. 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 (siehe Hinweis b) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)

57. 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“).

58. 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 (siehe Hinweis c) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)

Vergleiche UPOV/INF/5 „UPOV-Musteramtsblatt für Sortenschutz“.

Prüfung der Voraussetzungen (siehe Hinweis d) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)

59. 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.

60. Zur Prüfung der Sortenbezeichnung vergleiche „Erläuterungen zu Sortenbezeichnungen nach dem UPOV-Übereinkommen“ (Dokument [UPOV/INF/12](#)). Zur Prüfung der Neuheit vergleiche „Erläuterungen zur Neuheit nach dem UPOV-Übereinkommen“ (Dokument [UPOV/EXN/NOV](#)).

61. Anleitung zu der der Prüfung der Unterscheidbarkeit, der Homogenität und der Beständigkeit (DUS) wird in folgenden Dokumenten gegeben:

- Dokument [TG/1/3](#) „Allgemeine Einführung zur Prüfung auf Unterscheidbarkeit, Homogenität und Beständigkeit und zur Erarbeitung harmonisierter Beschreibungen von neuen Pflanzensorten“ („Allgemeine Einführung“)
- TGP/4/1 „Errichtung und Erhaltung von Sortensammlungen“
- Dokument TGP/9 „Prüfung der Unterscheidbarkeit“
- Dokument [TGP/10](#) „Prüfung der Beständigkeit“
- Dokument [TGP/11](#) „Prüfung der Beständigkeit“

DUS-Prüfung (siehe Hinweis e) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)

62. 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.

Behörden, die dafür sorgen, daß andere Parteien die Anbauprüfungen oder sonstige Prüfungen außerhalb des Züchterrechtsamtes durchführen, sollten angemessene Maßnahmen ergreifen, um: a) sicherzustellen, daß die Anbauprüfungen oder sonstige Prüfungen auf unabhängige Weise durchgeführt werden; und b) die legitimen Interessen der Züchter gewahrt bleiben. Insbesondere in Fällen, in denen diese Parteien Züchtungstätigkeiten durchführen oder an solchen teilnehmen, sollten diese Maßnahmen auch Maßnahmen umfassen, welche die Objektivität sicherzustellen, und vorsehen, daß einschlägige Informationen sowie vom Züchter bereitgestelltes Material vertraulich behandelt werden.

63. 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.

64. Artikel 4 von Dokument TGP/5, Abschnitt 1 lautet folgendermaßen:

„1) Die Behörden ergreifen alle notwendigen Maßnahmen, um die Rechte des Antragstellers sicherzustellen.

2) Ohne ausdrückliche Genehmigung der übernehmenden Behörde und des Antragstellers überläßt die durchführende Behörde kein Material der Sorten, um deren Prüfung ersucht wurde, an Dritte.

3) Zugang zu den Aktenunterlagen und zu m Prüfungsanbau wird nur gewährt:

i) der übernehmenden Behörde und dem Antragsteller sowie allen ordnungsgemäß ermächtigten Personen;

ii) dem erforderlichen Personal der Stelle, die die Prüfung durchführt, sowie beigezogenen besonderen Sachverständigen, die zur Geheimhaltung im öffentlichen Dienst verpflichtet sind. Diese besonderen Sachverständigen haben Zugang zu den Zuchtformeln von Hybridsorten nur, wenn dies unbedingt erforderlich ist und der Antragsteller dem nicht widerspricht.

Dieser Absatz schließt den allgemeinen Zugang von Besuchern zu Anbauprüfungen nicht aus, wenn dem Absatz 1 hinreichend Rechnung getragen ist.

4) Ist auch eine andere Behörde aufgrund einer vergleichbaren Vereinbarung eine übernehmende Behörde, so kann Zugang gemäß den Regeln gewährt werden, die aufgrund jener Vereinbarung gelten.“

65. Die UPOV-Mitglieder verfügen möglicherweise über informelle Regelungen für den Erwerb von DUS-Prüfungsberichten (beispielsweise Schriftwechsel).

Vorgeschlagene Entscheidung (siehe Hinweis f) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)

66. 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 UPOV/INF/5 „UPOV-Musteramtsblatt für Sortenschutz“). Der Anmelder kann gegen eine vom Züchterrechtsamt vorgeschlagene negative Entscheidung Berufung einlegen.

Einwendungen (siehe Hinweis g) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)

67. 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 (siehe Hinweis h) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)

68. 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 UPOV/INF/5 „UPOV-Musteramtsblatt für Sortenschutz“).

Angelegenheiten nach der Erteilung (siehe Hinweis i) im Ablaufdiagramm in Abschnitt 1)

69. 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 UPOV/INF/5 „UPOV-Musteramtsblatt für Sortenschutz“). Das Züchterrechtsamt kann sich auch entscheiden, Maßnahmen zur Überprüfung der Erhaltung der Sorte zu treffen.

[Ende des Dokuments]

-
- ^a In Bezug auf Angaben von Zuchtformelinformationen in den Anträgen auf Erteilung des Züchterrechts, vergleiche die Anleitung in Dokument TGP/7 „Erstellung von Prüfungsrichtlinien“ Anlage 1: TG-Mustervorlage, Abschnitt 4 „Informationen über Züchtungsschema und Vermehrung der Sorte“ und die Fußnote (vergleiche http://www.upov.int/edocs/tgpdocs/de/tgp_7.pdf) (Abschnitt 4 ist unten wiedergegeben).

- | |
|--|
| <p>#4. Informationen über Züchtungsschema und Vermehrung der Sorte</p> <p>4.1 Züchtungsschema</p> <p>{ ASW 15 (Kapitel 10: TQ 4.1) – Informationen über das Züchtungsschema }</p> <p>4.2 Methode zur Vermehrung der Sorte:</p> <p>{ GN 31 (Kapitel 10: Technischer Fragebogen 4.2) – Informationen über die Methode zur Vermehrung der Sorte }</p> <p>{ GN 32 (Kapitel 10: Technischer Fragebogen 4.2) – Informationen über die Methode zur Vermehrung von Hybridsorten }</p> |
|--|

- ^b Auszug aus Modul 4 „Zu veröffentlichende Informationen“ aus DL-305 und DI-305 A.