



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agreed by the Council of UPOV, only documents that have been adopted by the Council of UPOV and that have not been superseded can represent UPOV policies or guidance.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



0015

IOM/1/2

ORIGINAL: französisch

DATUM: 17. August 1983

INTERNATIONALER VERBAND ZUM SCHUTZ VON PFLANZENZÜCHTUNGEN

GENEVE

**SITZUNG
MIT INTERNATIONALEN ORGANISATIONEN****Genf, 9. und 10. November 1983**

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Vom Verbandsbüro verfasstes Dokument1. Ort der Sitzung

Die Sitzung mit den internationalen Organisationen wird im Gebäude der Weltorganisation für geistiges Eigentum (WIPO), 34, chemin des Colombettes, in Genf (Schweiz) stattfinden, und zwar im Sitzungssaal A.

2. Eröffnung der Sitzung und Tagungszeiten

Die Sitzung wird am Mittwoch, dem 9. November, um 10.00 Uhr eröffnet. Die Sitzungszeiten dauern prinzipiell von 10.00 Uhr bis 12.30 Uhr und von 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr; um 11.00 Uhr und um 16.30 Uhr wird die Sitzung jeweils für 15 Minuten unterbrochen.

3. Durchführung der Erörterungen

Die Sitzung wird vom Präsidenten des Rates eröffnet und geschlossen. Die Erörterungen zu Punkt 2 der Tagesordnung (Mindestabstände zwischen Sorten) werden von dem Vorsitzenden des Technischen Ausschusses geleitet. Die Erörterungen zu Punkt 3 (Internationale Zusammenarbeit) und Punkt 4 der Tagesordnung (UPOV-Empfehlung für Sortenbezeichnungen) werden von dem Vorsitzenden des Verwaltungs- und Rechtsausschusses geleitet.

4. Registrierung

Die Teilnehmer an der Sitzung werden gebeten, sich in ein Formular einzutragen, das während der Eröffnungssitzung von dem Dokumentendienst an sie verteilt wird.

5. Simultanübersetzung und mündliche Stellungnahmen

Simultanübersetzung ist in deutsch, englisch und französisch vorgesehen. Für die Benutzung der Hör- und Sprechgeräte wird auf die Anlage dieses Dokuments verwiesen.

6. Dokumente

Die Dokumente werden nach ihrem Erscheinen vom Dokumentendienst verteilt. Exemplare bereits verteilter Dokumente können auch am Stand am Eingang des Sitzungssaals angefordert werden. Nach der Tagung erscheinende Dokumente werden an die Teilnehmer übersandt werden, und zwar unter der auf dem Anmeldeformular von ihnen angegebenen Anschrift.

7. Eigentum der Sitzungsteilnehmer

Eine Garderobe steht den Teilnehmern am Eingang des Saals zur Verfügung.

Aktentaschen können von den Teilnehmern im Konferenzsaal belassen werden.

Eine Haftung für Verlust oder Diebstahl persönlichen Eigentums wird von der UPOV nicht übernommen.

8. Private Sitzungen

Zwei kleinere Sitzungssäle (in denen bis zu 16 Personen Platz finden) stehen einzelnen Gruppen auf Voranmeldung für private Erörterungen zur Verfügung. Die Säle sind nicht für eine Simultanübersetzung ausgestattet.

9. Ferngespräche, Telegramme, Fernschreiber und Postdienst

Eine Fernsprechkabine befindet sich im Erdgeschoss des WIPO-Gebäudes.

Das nächste Büro des schweizerischen Post- und Telegraphendienstes (PTT) befindet sich im Erdgeschoss des Centre International des Conférences (CICG), 15, rue de Varembe (Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 7.30 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13.45 Uhr bis 18.30 Uhr).

10. Bank

Ein Büro des Schweizerischen Bankvereins (Société de Banque Suisse) befindet sich im Erdgeschoss des WIPO-Gebäudes (Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 8.30 Uhr bis 12.30 Uhr und von 13.30 Uhr bis 16.30 Uhr).

Ein Büro der Schweizerischen Bankgesellschaft (Union de Banques Suisses) befindet sich im Erdgeschoss des Centre International des Conférences (CICG), 15, rue de Varembe (Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 18.30 Uhr ohne Unterbrechung).

11. Reisebüro

Ein Reisebüro der Gesellschaft Kuoni befindet sich im Erdgeschoss des WIPO-Gebäudes (Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 9.00 Uhr bis 12.30 Uhr und von 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr).

12. Verkehrsmittel

Busse der Linien "E", "F" und "O", mit denen das Stadtzentrum und der Bahnhof erreicht werden können, halten an der Rue de Vermont (gegenüber dem Restaurant "Grillades") sowie am Place des Nations, jedoch an verschiedenen Stellen für die Hin- und Rückfahrt. Taxis können beim Empfang der WIPO bestellt werden.

13. Parkplätze

Parkplätze stehen auf dem chemin des Colombettes vor dem Gebäude der WIPO zur Verfügung (Parkuhren, Höchstparkdauer: 2 Stunden). Ein unterirdischer Parkplatz (gebührenpflichtig) befindet sich am Place des Nations.

BENUTZUNG DER HÖR- UND SPRECHGERÄTE

1. Hörgeräte

Die Hörgeräte befinden sich links an jedem Platz, während die dazugehörenden Regulierungsknöpfe rechts angebracht sind. Der obere Knopf ermöglicht die Regulierung der Lautstärke; der untere Knopf ermöglicht die Wahl der Sprache, in denen der Teilnehmer die Ausführungen hören möchte. Die Nummern entsprechen den folgenden Sprachen:

- 0 Sprache des Redners
- 1 englisch
- 2 französisch
- 3 deutsch.

Wird der Kopfhörer nicht benutzt, so ist er auszustellen, damit die anderen Teilnehmer nicht belästigt werden und bei der Benutzung des Mikrophons keine Pfeifgeräusche entstehen; sie können ausgestellt werden, indem der Knopf für die Regulierung der Lautstärke nach unten gedreht wird.

2. Mikrophone

Teilnehmer, die das Wort ergreifen möchten, sind gebeten wie folgt zu verfahren:

- i) Wortmeldung beim Vorsitzenden durch Handerhebung oder Hochheben der Karte der Delegation.
- ii) Nach Worterteilung durch den Vorsitzenden auf den roten Knopf drücken, der sich am Sockel des Mikrophons befindet; erst sprechen, wenn das rote Licht zu blinken aufhört.
- iii) Angabe des Namens und der Funktion, bevor zur Sache gesprochen wird.
- iv) Mit normalem Stimmufwand in das Mikrophon hineinsprechen, jedoch nicht zu dicht am Mikrophon, damit die Ausführungen von den anderen Teilnehmern und den Dolmetschern klar verstanden werden.
- v) Mit normaler Geschwindigkeit sprechen, damit die Ausführungen gut verstanden werden und gut übersetzt werden können.

[Ende des Dokuments]