



Resolution AGE 5/2007

LEITLINIEN BEZÜGLICH DER ERTEILUNG DER SCHIRMHERRSCHAFT DER OIV FÜR INTERNATIONALE SYMPOSIEN, KOLLOQUIEN UND SEMINARE

Die Generalversammlung der Internationalen Organisation für Rebe und Wein,

unter Berücksichtigung von Kapitel I des Abkommens vom 3. April 2001 zur Einrichtung der Internationalen Organisation für Rebe und Wein, insbesondere von Artikel 2.2.I bezüglich Schirmherrschaften,

unter Berücksichtigung des Artikels 24.2, Titel I „allgemeine Bestimmungen“ der Geschäftsordnung bezüglich Schirmherrschaften,

BESCHLIESST im Konsens, in Titel I „allgemeine Bestimmungen“ der Geschäftsordnung einen Anhang 5 mit folgendem Titel einzufügen:

LEITLINIEN BEZÜGLICH DER ERTEILUNG DER SCHIRMHERRSCHAFT DER OIV FÜR INTERNATIONALE SYMPOSIEN, KOLLOQUIEN UND SEMINARE

1. GEGENSTAND: Gemäß Artikel 24.2 des Titels 1 der „allgemeinen Bestimmungen“ der Geschäftsordnung kann die Schirmherrschaft der Internationalen Organisation für Rebe und Wein für **Kolloquien, Symposien, Seminare, Konferenzen und andere wissenschaftlich-technische Veranstaltungen** erteilt werden, die von einem Mitglied der Organisation oder von ihr abhängigen Organisationen veranstaltet werden.

2. KRITERIEN DER SCHIRMHERRSCHAFT:

- ❖ Die Veranstaltung muss wissenschaftlich-technisch und darf nicht kommerziell ausgerichtet sein.
- ❖ Die Veranstaltung muss ein wichtiges Thema von allgemeinem und, wenn möglich, internationalem Interesse vertieft behandeln.

3. VOM VERANSTALTER IN EINER DER OFFIZIELLEN SPRACHEN DER OIV EINZUREICHENDE DOKUMENTE:

- ❖ Der Veranstalter reicht mit seinem Antrag alle im Anhang aufgeführten Nachweise ein, sowie sonstige Dokumente, die er für nützlich hält.

4. ANTRAGSPRÜFUNG:

- 4.1 Der Antrag auf Schirmherrschaft wird mit dem im Veranstaltungsformular angegebenen Auskünften an den Generaldirektor der OIV gerichtet.
- 4.2 Der Generaldirektor kann zusätzliche Auskünfte erfragen, die er bei Prüfung des Antrags für erforderlich hält.
- 4.3 Wird die Veranstaltung auf dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedees und/oder von einem Veranstalter aus einem Mitgliedstaat organisiert, legt der Generaldirektor der OIV den

Antrag mit der bereitgestellten Dokumentation den (dem) Delegierten des Mitgliedes bzw. der Mitglieder im Exekutivausschuss zur Stellungnahme vor.

- 4.4 Der Generaldirektor sendet die vom Veranstalter eingereichten Dokumente an die Mitglieder des Wissenschaftlich-Technischen Ausschusses zur Stellungnahme sowie an die Mitglieder des Exekutivausschusses.
- 4.5 Zur Prüfung der Anträge durch den nächsten Wissenschaftlich-Technischen Ausschuss und den Exekutivausschuss der OIV sind diese dem Generaldirektor bis spätestens zum 31. Januar für eine Prüfung im März und bis zum 15. September für eine Prüfung im Oktober zu übermitteln und in jedem Falle mindestens 4 Monate vor Durchführung der Veranstaltung. Sollte es den Gremien der OIV nicht möglich sein, innerhalb der vorgesehenen Frist eine Entscheidung zu treffen, kann der Generaldirektor bei Erfüllung oben genannter Kriterien und nach schriftlicher Konsultation des/der offiziellen Delegierten des von der Veranstaltung betroffenen Mitglieds (der betroffenen Mitglieder) den Antrag ausnahmsweise dem Präsidium zur Entscheidung vorlegen. Der Generaldirektor teilt diese Entscheidung allen Mitgliedern des Exekutivausschusses mit.
- 4.6 Eine Antragstellung bei der OIV berechtigt vor der offiziellen Erteilung der Schirmherrschaft in keinem Falle zur Verwendung des Namens oder des Logos der Internationalen Organisation für Rebe und Wein in Dokumenten, Informationen oder Mitteilungen des Veranstalters.

5. ERTEILUNG DER SCHIRMHERRSCHAFT:

- 5.1 Die Entscheidung bezüglich der Erteilung einer Schirmherrschaft wird nach Stellungnahme des Wissenschaftlich-Technischen Ausschusses der OIV vom Exekutivausschuss getroffen oder unter besonderen, in obigem Artikel 4.5 aufgeführten Bedingungen vom Präsidium.
- 5.2 Die Mitteilung der Entscheidung erfolgt durch den Generaldirektor.
- 5.3 Die Entscheidung ist endgültig und es kann gegen sie keine Berufung eingelegt werden.
- 5.4 Die Schirmherrschaft wird lediglich für die im Antrag vorgesehene Veranstaltung und für das angegebene Datum erteilt.

6. NUTZEN UND VERPFLICHTUNGEN BEI ERTEILUNG EINER SCHIRMHERRSCHAFT

- 6.1 Bei Zustimmung durch die OIV muss in sämtlichen Informationsunterlagen der Veranstaltung durch die Angabe „unter der Schirmherrschaft – oder unter der hohen Schirmherrschaft der Internationalen Organisation für Rebe und Wein“ auf die Schirmherrschaft hingewiesen werden. In keinem Fall darf das Akronym „OIV“ übersetzt oder geändert werden. Das Logo ist bei Bezugnahme auf die Schirmherrschaft zu verwenden.
- 6.2 Die von der OIV erteilte Zustimmung verpflichtet den Veranstalter zur Kostenübernahme für die von der OIV zur Teilnahme an der Veranstaltung bestimmten Person und zwar zu den selben Bedingungen, die für eingeladene Redner gelten. Übernommen werden die Kosten für Reise, Unterkunft und Einschreibung der von der OIV abgeordneten Person. Es liegt allein im Ermessen der OIV, eine Person für die Teilnahme an der Veranstaltung zu bestimmen.
- 6.3 Die von der OIV erteilte Zustimmung verpflichtet den Veranstalter, der OIV alle Dokumente zu übermitteln, die anlässlich der Veranstaltung veröffentlicht werden.

**ANTRAG AUF SCHIRMHERRSCHAFT FÜR KOLLOQUIEN, SYMPOSIEN UND SEMINARE
OFFIZIELLES FORMULAR**

➤ Titel der Veranstaltung:

.....
.....

➤ Gegenstand / Thema :

.....
.....

➤ Datum:

Ort:

Land:

.....

➤ Leiter der Veranstaltung:
(Vollständige Anschrift)

.....
.....
.....

Telefon

Fax

E-Mail

.....

➤ Programm: (Ausführliches Programm beifügen)

.....
.....

➤ Liste der bestätigten und
voraussichtlichen Redner:

.....
.....
.....

➤ Zielpublikum:

.....
.....

➤ Andere beantragte Schirmherrschaften:

.....
.....
.....
.....

➤ Art der Veröffentlichungen
und/oder der vorgesehenen
Dokumente

.....
.....

Seite 1/2

**ANTRAG AUF SCHIRMHERRSCHAFT FÜR KOLLOQUIEN, SYMPOSIEN UND SEMINARE
OFFIZIELLES FORMULAR**

➤ Name des Veranstalters :

.....
.....
.....
.....
.....

beantragt die Schirmherrschaft der OIV für folgende Veranstaltung:

Kolloquium – Symposium – Seminar – Konferenz – sonstige wissenschaftlich-technische Veranstaltung

mit dem Titel:

.....

deren Ablauf gemäß beigefügtem Formular erfolgen wird.

Ich verpflichte mich, die Kosten der von der OIV eventuell zur Teilnahme an dieser Veranstaltung abgeordneten Person zu übernehmen und der OIV alle anlässlich dieser Veranstaltung veröffentlichten Dokumente zu übermitteln.

Ort:

Datum:

Unterschrift