*Internationale Organisation für Rebe und Wein*

# GESCHÄFTSORDNUNG

## Teil I : Allgemeine Bestimmungen

## 2026

Angenommen durch die ausserordentliche Generalversammlung vom 22. Oktober 2004.
Abgeändert und vervollständigt durch
die ausserordentliche Generalversammlung vom 16. Oktober 2007
die Generalversammlung vom 3. juli 2009
Angenommen durch die ausserordentliche Generalversammlung vom 28. Oktober 2011
Angenommen durch die ausserordentliche Generalversammlung vom 24. Oktober 2013
Angenommen durch die ausserordentliche Generalversammlung vom 28. Oktober 2016
Angenommen durch die ausserodentliche Generalversammlung vom 12. Juli 2021
Angenommen durch die Generalversammlung vom 4 November 2022
Angenommen durch die Generalversammlung vom 22. Oktober 2025
Angenommen durch die Generalversammlung vom 16. Oktober 2026

**INTERNATIONALE ORGANISATION FÜR REBE UND WEIN**

# GESCHÄFTSORDNUNG

## Präambel

Gegenstand der vorliegenden Geschäftsordnung ist es, nach Bedarf die Modalitäten für die Umsetzung des Übereinkommens vom 3. April 2001 zur Errichtung der Internationalen Organisation für Rebe und Wein, abgekürzt O.I.V. festzulegen. Gemäß den Bestimmungen des Art. 10 dieses Übereinkommens, setzt sie insbesondere die Zuständigkeiten und die Arbeitsweise der Organe der Organisation fest, sowie die Bestimmungen über ihr administratives und finanzielles Gebaren.

Ganz allgemein definiert sie die praktischen Modalitäten, unter denen die O.I.V. ihre Ziele verfolgt, und ihre im Artikel 2 des besagten Übereinkommens definierten Zuständigkeiten als zwischenstaatliche wissenschaftliche und technische Einrichtung mit anerkannter Kompetenz im Bereich Reben, Wein, Getränke auf Weinbasis, Tafeltrauben, Rosinen und anderer Rebenerzeugnisse.

Die vorliegende Geschäftsordnung besteht aus vier Teilen, die ihrerseits in Kapitel und Artikel unterteilt sind:

- Teil I : Allgemeine Bestimmungen;
- Teil II : Finanzielle Regelungen;
- Teil III : Personalstatut;
- Teil IV : Besonderer Status des Generaldirektors

Inhaltsangabe

***Präambel*** ..... ***2***

***Teil I Allgemeine Bestimmungen*** ..... ***5***

***Kapitel 1 Wesen der Organisation, Bei- und Austrittsbedingungen:*** ..... **5**
Artikel 1 Zusammensetzung : ..... 5
Artikel 2 Mitglieder : ..... 5
Artikel 3 Beobachter : ..... 6
Artikel 4 Internationale zwischenstaatliche Organisationen mit Sonderstatus ..... 7
Artikel 5 Gäste ..... 7

***Kapitel 2 Organe der Organisation und ihre generelle Funktionsweise :*** ..... **7**
Artikel 6 Generalversammlung : ..... 7
Artikel 7 Exekutivausschuss : ..... 9
Artikel 8 Wissenschaftlich-technischer Ausschuss : ..... 12
Artikel 9 Präsidium : ..... 14
Artikel 10 Kommissionen und Unterkommissionen : ..... 15
Artikel 11 Sachverständigengruppen: ..... 18
Artikel 12 Preisjury der Organisation : ..... 21
Artikel 13 Allgemeine Regeln zur Debattenführung ..... 22

**Kapitel 3 Von der Organisation ermächtigte Hauptverantwortliche:** ..... **23**
Artikel 14 Präsident der Organisation : ..... 23
Artikel 15 Erster Vizepräsident : ..... 24
Artikel 16 Zweiter Vizepräsident : ..... 24
Artikel 17 Generaldirektor der Organisation: ..... 25

**Kapitel 4 Strategische Fünfjahresplan und seine jährliche Umsetzung:** ..... **25**
Artikel 18 Strategischer Fünfjahresplan: ..... 25
Artikel 19 Jährliche Umsetzung des fünfjährigen Strategieplans: ..... 26

**Kapitel 5 Verfahren zur Vorbereitung der Resolutionen:** ..... **27**
Artikel 20 Stufenverfahren : ..... 27
Artikel 21 Beschleunigtes Sonderverfahren: ..... 30

**Kapitel 6 Diverse Klauseln :** ..... **30**
Artikel 22 Weltkongresse für Rebe und Wein : ..... 30
Artikel 23 Kolloquien, Symposien, internationale Seminare der Organisation : ..... 31
Artikel 24 Schirmherrschaft der Organisation : ..... 32
Artikel 25 Die Amtssprachen : ..... 32
Artikel 26 Beziehungen zu anderen internationalen Organisationen : ..... 32
Artikel 27 Bedingungen zum Inkrafttreten der Geschäftsordnung : ..... 32
Artikel 28 Abänderungen oder Anpassungen der Geschäftsordnung : ..... 33
Artikel 29 Schutz des Namens, der Kurzbezeichnung und des Emblems der OIV ..... 33
Artikel 30 Nicht-offizielle Dokumente ..... 34

***Anhang 1 Abkommen vom 20. Januar 1965 zwischen der Regierung der Französischen Republik und dem O.I.V. über den Sitz des Internationalen Amtes für Rebe und Wein und seine Sonderrechte und Immunitäten auf französischem Hoheitsgebiet(Erlass Nr. 66-680 vom 15. September 1966 – JORF 31-09-1966 Seite 8309 sowie Mitteilung des Außenministeriums NUOI/E/N°/578 vom 16 März 2004, in der die Übernahme der sich aus diesem Sitzabkommen für das Internationale Amt für Rebe und Wein ergebenen Rechte und Pflichten durch die Internationale Organisation für Rebe und Wein bestätigt wird.*** ..... **35**

***Anhang 2 Definitionen der benutzten Termini*** ..... **36**

***Anhang 3 VERTRAGSPROTOKOLL MIT INTERNATIONALEN ZWISCHENSTAATLICHEN ORGANISATIONEN*** ..... **37**

***LEITLINEN BEZÜGLICH DES BEOBACHTERSTATUS VON INTERNATIONALEN NICHT-STAATLICHEN ORGANISATIONEN BEI DER INTERNATIONALEN ORGANISATION FÜR REBE UND WEIN*** **40**

**Anhang 5 Leitlinien bezüglich der Erteilung der Schirmherrschaft der OIV für internationale Symposien, Kolloquien und Seminare** **43**

***Anhang 6 LEITLINIEN BEZÜGLICH DER ERTEILUNG DER SCHIRMHERRSCHAFT FÜR WETTBEWERBE FÜR WEIN UND SPIRITUOSEN WEINBAULICHEN URSPRUNGS DURCH DIE OIV*** **47**

***Anhang 7 Forschungsstipendien der OIV zur Unterstützung prioritärer Programme*** **52**

**Anhang 8 BEWERTUNG DER RESOLUTIONEN DER OIV** **55**

**Anhang 9 Vorschlag für ein neues Entschließungsentwurf- oder gemeinsames Expertisedokument** Erreur ! Signet non défini.

**Anhang 10 Vorläufiges wissenschaftliches Verfahren zur Überprüfung eines vorläufigen Entwurfs einer neuen önologischen Praxis und/oder deren Änderung.** Erreur ! Signet non défini.

**Anhang 11 Inoffizielle Dokumente der OIV** **63**

Bezugnahmen auf Artikel des Übereinkommens vom 3. April 2001 werden am Rand in Klammern in folgender Form angegeben [Übereink. Artikel ….].

## *Teil I Allgemeine Bestimmungen*

### *Kapitel 1 Wesen der Organisation, Bei- und Austrittsbedingungen:*

#### *Artikel 1 Zusammensetzung :*

*Die Internationale Organisation für Rebe und Wein ist eine zwischenstaatliche Organisation, bestehend aus:*

*[Übereink. Artikel 3.2, 3.5 und 8]*

*a) Mitgliedern,*
*b) Beobachtern,*
*c) internationalen zwischenstaatlichen Organisationen, welche einen Sonderstatus gemäß dem nachfolgenden Artikel 4 innehaben.*

#### *Artikel 2 Mitglieder :*

*2.1 – Es sind Mitglieder der O.I.V. :*

*[Übereink. Artikel 16]*

*a) Staaten, welche das Übereinkommen vom 3. April 2001 unterzeichnet haben und beim Außenministerium der Französischen Republik eine Annahme-, Genehmigungs- oder Ratifizierungsurkunde hinterlegt haben,*

*[Übereink. Artikel 14 und 15]*

*b) Mitgliedsstaaten des Internationalen Amtes für Rebe und Wein, welche das o. a. internationale Übereinkommen nicht unterzeichnet haben und durch einfachen, an den Generaldirektor der O.I.V. gestellten Antrag beigetreten sind und beim Außenministerium der Französischen Republik eine Beitrittsurkunde hinterlegt haben.*

*2.2 – Es können Mitglieder der O.I.V. werden :*

*[Übereink. Artikel 14 und 15]*

*a) Jeder andere souveräne Staat,*

*[Übereink. Artikel 8]*

*b) Internationale zwischenstaatliche Organisationen, welche folgende Bedingungen erfüllen :*
*- aus souveränen Staaten gebildet sein;*
*- über von den Mitgliedsstaaten übertragene Zuständigkeiten im Rahmen von Fragen verfügen, welche in den Aufgabenbereich der O.I.V., fallen sowie über die Vollmacht, Beschlüsse zu fassen, welche die Mitgliedsstaaten verpflichten;*

*Die Mitgliedsstaaten einer internationalen zwischenstaatlichen Organisation behalten ihre Zuständigkeiten in allen Fragen bei, für welche dem Generaldirektor der O.I.V. spätestens einen Monat vor den Sitzungen der entscheidenden Organe keine ausdrückliche Zuständigkeitsübertragung mitgeteilt worden ist.*

*Zwischen der O.I.V. und der betreffenden Organisation wird nach Genehmigung durch die Generalversammlung und auf Antrag des Exekutivausschusses ein Protokoll aufgestellt. Letzteres definiert für jeden besonderen Fall die spezifischen Beitrittsbedingungen, insbesondere den Jahresbeitrag sowie die Modalitäten zur Wahrnehmung der Stimmrechte.*

*2.3 – In seiner Eigenschaft als Verwahrer des Übereinkommens vom 3. April 2001 bürgt das Außenministerium der Französischen Republik dafür, dass die Unterzeichner der Annahme-, Genehmigungs- Ratifizierungs- oder Beitrittsurkunde zum Zeitpunkt der Hinterlegung auch tatsächlich über die notwendigen Vollmachten oder Vollmachtsübertragungen verfügten.*

*2.4 – Jedes Mitglied der O.I.V. ist befugt, sich unter Beachtung der jeweiligen Verfahren zur Beschlussfassung an den Arbeiten der Generalversammlung, des Exekutivausschusses, der Kommissionen und Unterkommissionen sowie der Sachverständigengruppen zu beteiligen.*

*[Übereink. Artikel 4, 5 und 6 und Anhänge Nr.1 und 2]*

*2.5 – Jedes Mitglied der O.I.V. entrichtet einen jährlich von der Generalversammlung festgesetzten Beitrag.*

*[Übereink. Artikel 7.1]*

*2.6 – Bei Nichtentrichtung von zwei Beiträgen in Folge beschränkt sich die Teilnahme des Mitglieds darauf, den Arbeiten des Exekutivausschusses und der Generalversammlung, die auf*

*die Feststellung dieser Tatsachen folgen, beizuwohnen. Der Exekutivausschuss setzt für jeden einzelnen Fall die Bedingungen fest, unter welchen das betreffende Mitglied den ordnungsgemäßen Zustand wieder herstellen kann, oder, falls dies nicht geschieht, die Bedingungen, unter denen das o. a. Übereinkommen als von ihm gekündigt gilt.*

*[Übereink. Artikel 7.2]* 2.7 – Bei Nichtentrichtung von drei Beiträgen in Folge setzt der Generaldirektor der O.I.V. das betreffende Mitglied oder die betreffenden Mitglieder hiervon in Kenntnis. Wird innerhalb von zwei Jahren ab dem einunddreißigsten Dezember des dritten nicht bezahlten Jahres kein ordnungsgemäßer Zustand hergestellt, so werden die betreffenden Mitglieder automatisch aus der Organisation ausgeschlossen.

*[Übereink. Artikel 18]* *2.8 – Jedes Mitglied kann jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten und mittels schriftlicher Kündigung aus der Organisation ausscheiden. Die schriftliche Kündigung ist an den Generaldirektor der O.I.V. und an das Außenministerium der Französischen Republik zu richten. Im Falle eines solchen Austritts ist das ausscheidende Mitglied verpflichtet, den zum Zeitpunkt seines tatsächlichen Ausscheidens anteilmäßig für die Dauer seiner Mitgliedschaft berechneten Beitrag zu zahlen.*

***Artikel 3*** ***Beobachter :***

*3-1 Es sind Beobachter :*

*[Übereink. Artikel 16.3]*
*a) Jeder Staat, der die Vereinbarung vom 29. November 1924 und des Übereinkommens vom 3. April 2001 unterzeichnet hat und der seine Annahme-, Genehmigungs- oder Ratifizierungsurkunde am Tag des Inkrafttretens des besagten Übereinkommens nicht hinterlegt hat, bis zum dreißigsten Tag nach der Hinterlegung der besagten Urkunde. Zu diesem Tag wird er Mitglied der Organisation.*

*[Übereink. Artikel 16.3]*
*b) Jeder Staat, der die Vereinbarung vom 29. November 1924 unterzeichnet hat und der das Übereinkommen vom 3. April 2001 nicht unterzeichnet und seine Beitrittsurkunde am Tag des Inkrafttretens des besagten Übereinkommens nicht hinterlegt hat, bis zum dreißigsten Tag nach der Hinterlegung der besagten Urkunde. An diesem Tag wird er Mitglied der Organisation. Der Beobachterstatus wird für eine ununterbrochene Dauer von höchstens fünf Jahren zugestanden.*

*c) Ein Staat, ein Mitglied eines Staatenbundes, eine Provinz, eine Region oder eine internationale nichtstaatliche Organisation, welche im Internationalen Amt für Rebe und Wein den "Beobachterstatus" innehatte, es sei denn, er oder sie oder der Exekutivausschuss treffen einen gegenteiligen Beschluss.*

*3-2 – Es können Beobachter werden:*

*[Übereink. Artikel 3.5]*
*a) Ein souveräner Staat, der nicht Mitglied der O.I.V. ist. Nach Ablauf von maximal fünf Jahren in Folge wird dieser Beobachterstaat aufgefordert, der Organisation beizutreten.*

*b) Ein Hoheitsgebiet oder eine Gruppe von Hoheitsgebieten, die zu einem Staat gehören, welcher nicht Mitglied der O.I.V. ist und die nicht selbst für ihre Außenbeziehungen verantwortlich sind, nachdem der betreffende Staat zugestimmt hat.*

*c) Eine internationale nichtstaatliche Organisation, die Interesse an Reben, Wein, Tafeltrauben, Rosinen und anderen Rebenerzeugnissen oder damit zusammenhängenden Fragen bekundet, nachdem der Wissenschaftlich-technische Ausschuss eine entsprechende Stellungnahme abgegeben hat.*

*3.3 – Jeder Antrag auf Erteilung eines „Beobachterstatus" wird dem Exekutivausschuss vom Generaldirektor zur Genehmigung vorgelegt.*

*3.4 – Jeder „Beobachter" kann den Arbeiten der Generalversammlung beiwohnen und an den Arbeiten der Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen teilnehmen.*

*[Übereink. Artikel 7.2]* *3.5 – Jeder „Beobachter" muss jährlich einen Beitrag entrichten, dessen Höhe dem Beitrag der Mitglieder entsprechend ihrer „Grundstimmrechte" entspricht. Bei Nichtentrichtung von drei Beiträgen in Folge setzt der Generaldirektor der O.I.V. den (die) betreffenden Beobachter hierüber in Kenntnis. Wird innerhalb von zwei Jahren ab dem einunddreißigsten Dezember des dritten nicht bezahlten Jahres kein ordnungsgemäßer Zustand hergestellt, so werden die betreffenden „Beobachter" automatisch aus der Organisation ausgeschlossen.*

*3.6 – Jeder „Beobachter" kann jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten aus der Organisation ausscheiden. Die Kündigung muss schriftlich an den Generaldirektor der O.I.V. erfolgen. Im Fall des Ausscheidens ist er verpflichtet, den zum Zeitpunkt seines tatsächlichen Ausscheidens anteilmäßig auf die Dauer seiner Mitgliedschaft berechneten Beitrag zu zahlen.*

***Artikel 4*** ***Internationale zwischenstaatliche Organisationen mit Sonderstatus***

*[Übereink. Artikel 8]*
***Abg. Comex 5/2009***

*Eine internationale zwischenstaatliche Organisation kann einen Sonderstatus beantragen, welcher ihr erlaubt*

*a) an den Arbeiten der Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen teilzunehmen;*
*b) den Sitzungen der Generalversammlung und des Exekutivausschusses beizuwohnen;*

*Zwischen der O.I.V. und der betreffenden Organisation wird mit Zustimmung der Generalversammlung und auf Antrag des Exekutivausschusses ein besonderes Abkommen getroffen. Es definiert für jeden einzelnen Fall die spezifischen Bedingungen der Zusammenarbeit, einschließlich des jährlichen finanziellen Beitrags.*
*Bei Nichtentrichtung von drei Beiträgen in Folge setzt der Generaldirektor der O.I.V. die betreffende internationale zwischenstaatliche Organisation hiervon in Kenntnis. Wird innerhalb von zwei Jahren ab dem einunddreißigsten Dezember des dritten Jahres kein ordnungsgemäßer Zustand hergestellt, so wird die betreffende internationale zwischenstaatliche Organisation automatisch aus der Organisation ausgeschlossen.*

***Artikel 5*** ***Gäste***

*5.1 – Ein Staat, der nicht Mitglied der O.I.V. ist und keinen "Beobachterstatus" hat, kann vom Generaldirektor im Einverständnis mit dem Präsidenten der O.I.V. eingeladen werden, den Arbeiten der Generalversammlung und der Kommissionen beizuwohnen.*

*5.2 –Unbeschadet schon getroffener Abmachungen kann eine internationale zwischenstaatliche Organisation oder gegebenenfalls eine andere natürliche oder juristische Person vom Generaldirektor im Einverständnis mit dem Präsidenten der O.I.V. eingeladen werden, an den Arbeiten der Generalversammlung oder des Exekutivausschusses sowie an den Arbeiten der Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen mit Einverständnis der jeweils betroffenen Vorsitzenden teilzunehmen.*

*5.3 – Wenn diese Einladungen sich wiederholen, unterliegen sie einem vorherigen Einverständnis des Exekutivausschusses.*

***Kapitel 2*** ***Organe der Organisation und ihre generelle Funktionsweise :***

***Artikel 6*** ***Generalversammlung :***

*[Übereink. Artikel 5]*
*[Übereink. Kapitel 1, Artikel 1 und 2]*
***Abg. AGE 2013/10/02***

*6.1 – Die Generalversammlung hat insbesondere folgende Zuständigkeiten :*

*a) Die strategische Ausrichtung für die kommenden fünf Jahre zu definieren;*

*b) Auf Antrag des Exekutivausschusses den Strategieplan und gegebenenfalls seine Aktualisierung und jährliche Umsetzung zu verabschieden;*

*c) Den vom Generaldirektorder der O.I.V. vorgelegten jährlichen Tätigkeitsbericht zur Kenntnis zu nehmen, der insbesondere die Protokolle der Arbeiten der Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen beinhaltet;*
*d) Den vom Generaldirektor auf Antrag des Exekutivausschusses aufgestellten Haushalt der Einnahmen und Ausgaben zu beschließen und die finanziellen Beiträge der Mitglieder festzusetzen;*
*e) Nach Anhörung des Prüfungsberichtes des Rechnungsprüfers den Bericht der Rechnungsführung für das abgeschlossene Geschäftsjahr zu genehmigen und dem Generaldirektor die Entlastungserklärung auszustellen;*
*f) Ihre Zustimmung zu Protokollentwürfen für eine Zusammenarbeit und Mitwirkung auf dem Gebiet der Reben, des Weins, der Getränke auf Weinbasis, der Tafeltrauben, der*

*Rosinen und anderer Rebenerzeugnisse zu geben, die die O.I.V. mit Dritten abschließen kann, bevor der Generaldirektor der O.I.V. sie unterzeichnet.*

*g) Den Präsidenten der Internationalen Organisation für Rebe und Wein zu wählen;*

*h) Auf Vorschlag des Exekutivausschusses die Vorsitzenden der Kommissionen und Unterkommissionen zu wählen;*

*i) Den Generaldirektor der Organisation zu wählen;*

*j) Auf gemeinsamen Vorschlag des Generaldirektors und des Präsidiums der O.I.V. mit Zustimmung des Exekutivausschusses einen Rechnungsprüfer zu ernennen;*

*k) Auf Vorschlag des Exekutivausschusses und nach Zustimmung des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses die Kommissionen und Unterkommissionen einzurichten oder aufzulösen;*

*l) Gegebenenfalls bestimmte der oben angegebenen Zuständigkeiten auf den Exekutivausschuss zu übertragen;*

*m) Auf Vorschlag des Exekutivausschusses die Geschäftsordnung für die Organisation und Arbeitsweise der O.I.V. sowie deren eventuelle spätere Aktualisierung und Umsetzung zu debattieren und zu verabschieden.*

*[Übereink. Artikel 4 und Anhänge 1 und 2]*

*6.2 a) Die Generalversammlung setzt sich aus Delegierten zusammen, die von jedem der Mitglieder ernannt werden. Jedes Mitglied legt die Zahl seiner Delegierten nach freiem Ermessen fest.*

*b) Ein Mitglied verfügt jedoch nur über zwei "Grundstimmrechte", zu denen gegebenenfalls eine bestimmte Anzahl von "Zusatzstimmen" kommt.*

*c) Spätestens einen Monat vor jeder Generalversammlung nennt jedes Mitglied dem Generaldirektor die Zusammensetzung seiner Delegation sowie ihren Leiter. Bei der Eröffnung jeder Sitzung teilt der Generaldirektor die Liste jener Mitglieder mit, die abstimmen und sich an den Arbeiten beteiligen können, sowie im Falle einer Abstimmung die Anzahl der Stimmen jedes dieser Mitglieder.*

*6.3 – Spätestens einen Monat vor jeder Generalversammlung nennt jeder "Beobachter" und jede internationale zwischenstaatliche Organisation mit Sonderstatus dem Generaldirektor ihren (ihre) Vertreter.*

*6.4 – Sobald der Generaldirektor die Liste der bei der Generalversammlung anwesenden "Beobachter", internationalen zwischenstaatlichen Organisationen mit Sonderstatus und Gäste kennt, teilt er sie den Delegationsleitern mit.*

*6.5 – Die Generalversammlung tritt einmal im Jahr zu einer ordentlichen Sitzung zusammen. Außerordentliche Sitzungen können auf Beschluss des Exekutivausschusses oder auf Antrag eines Drittels der Mitglieder einberufen werden. Die ordentliche oder gegebenenfalls außerordentliche Sitzung, bei der der Präsident der Internationalen Organisation für Rebe und Wein oder Vorsitzende von Kommissionen und Unterkommissionen gewählt werden, kann außerhalb des Sitzes der Organisation abgehalten werden. Diese Sitzungen sind öffentlich, es sei denn, die Generalversammlung hat gegenteilige Bestimmungen getroffen.*

*6.6 – Der Generaldirektor der Organisation ist Sekretär der Generalversammlung.*

*[Übereink. Artikel 5.2]*

*6.7 – Für die Beschlussfähigkeit der Generalversammlung ist erforderlich, dass so viele Delegationsleiter tatsächlich anwesend sind, dass mindestens ein Drittel der Mitglieder und mindestens die Hälfte der gewichteten Stimmen vertreten sind. Die Vertretung eines Mitglieds kann durch eine schriftliche Vollmacht an den Delegationsleiter eines anderen Mitglieds übertragen werden, wobei ein Delegationsleiter jedoch nur die Vertretung eines anderen Mitglieds außer der eigenen ausüben darf. Wenn die zur Beschlussfähigkeit erforderliche Mindestzahl nicht erreicht ist, findet innerhalb von höchstens drei Monaten eine neue Generalversammlung statt.*

*6.8 – Während der Generalversammlung können nur die Delegationsleiter oder in deren Abwesenheit ihre Vertreter das Wort ergreifen. Auf Aufforderung eines Delegationsleiters kann jedoch ein Delegationsmitglied seine Ansicht zum Ausdruck bringen.*

*Abg. AG 2021/07/12*

*6.9 – Spätestens einen Monat vor der Generalversammlung wird vom Generaldirektor nach Einverständnis des Präsidenten jedem Mitglied der Organisation ein Entwurf der Tagesordnung zugesandt, mit einer Abschrift für die Delegierten, welche Mitglieder den Delegationsleitern einen Monat vor der Generalversammlung die Informationsunterlagen und weitere für eine Meinungsbildung nützliche Unterlagen zugesandt.*

*[Übereink. Artikel 5.3.a, b und c; 5.4.a; 5.5]*

*6.10 – Die Abstimmungsverfahren der Generalversammlung sind im Artikel 5 des Übereinkommens festgelegt. Finanzielle Beschlüsse, abgesehen von Abstimmungen über den Haushalt, die finanziellen Beiträge der Mitglieder und die Entlastungserklärung für die Geschäftsführung werden ebenfalls mit gewichteter qualifizierter Mehrheit getroffen, das heißt zwei Drittel plus eine der gewichteten Stimmen der anwesenden oder vertretenen Mitglieder.*

*6.11– Der Beschluss über die Entlastung des Generaldirektors für die Geschäftsführung nach Rechnungsabschluss des Geschäftsjahres erfolgt durch Abstimmung mit qualifizierter gewichteter Mehrheit, das heißt zwei Drittel plus eine der gewichteten Stimmen der anwesenden oder vertretenen Mitglieder, unter der Voraussetzung, dass die Hälfte plus eines der anwesenden oder vertretenen Mitglieder zugestimmt haben.*

*6.12– Die von der Generalversammlung verabschiedeten Resolutionen werden vom Generaldirektor spätestens einen Monat nach der Generalversammlung jedem Mitglied zugestellt und den "Beobachtern" sowie den internationalen zwischenstaatlichen Organisationen mit Sonderstatus zur Kenntnisnahme mitgeteilt.*

*Abg. AG 2021/07/12*

*6.13 – Ein Protokoll wird spätestens einen Monat nach jeder Generalversammlung schriftlich zur Stellungname übermittelt. Es wird der nächsten Generalversammlung zue Genehmigung vorgelegt.*

*Abg. AG 2021/07/12*

*6.14- Falls notwending, kann die Generalversammlung auf Initiative ihres Vorsitzes im schirftlicchen Verfahren einen Beschluss fassen, einen Vorschlag annehmen oder Stellung nehmen, wobei entsprechend der Geschäftsordnung und der Bedeutung des Themas ein Konsultationszeitraum von mindestens einem Monat zu gewährleisten ist. Der Generaldirektor lässt allen Mitgliedern einen Text, in dem insbesondere die Annahmebedingungen festgelegt sind, und die entsprechenden Unterlagen in allen Amtssprachen der OIV zukommen. In diesem Text sind der Anwendungsbereich, die Fristen und die Modalitäten für die Annahme und die Unterrichtung über die Ergebnisse des Verfahrens angeführt. Falls innerhalb deer vorgeschriebenen Frist keine Antwort oder kein formeller Widerspruch eingegangen ist, gilt dies als Ausdruck eines Konsenses. Im Falle eines Widerspruchs oder einer Stellungnahme teilt der Generaldirektor die Unterbrechung des schriftlichen Verfahrens mit.*

***Artikel 7*** ***Exekutivausschuss :***

*7.1– Zwischen den Sitzungen der Generalversammlung handelt der Exekutivausschuss als Exekutivorgan der Generalversammlung in deren Namen. Insbesondere sind ihm folgende Zuständigkeiten übertragen :*

***Abg. AGE 2013/10/02***

*a) Den Entwurf des strategischen Fünfjahresplan, seine Aktualisierung und seine jährliche Umsetzung auf Grundlage der Vorschläge des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses zu analysieren und der Generalversammlung zur Zustimmung zu unterbreiten;*
*b) Auf Antrag des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses das hieraus resultierende Programm der Arbeiten und Aktivitäten der Organe der Organisation festzulegen;*
*c) Nach jeder Arbeitssitzung der Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen die vom Zweiten Vorsitzenden des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses vorgelegten Arbeitsprotokolle zur Kenntnis zu nehmen;*
*d) Zu den Entwürfen für den Jahreshaushalt und dem hieraus resultierenden finanziellen Beitrag der Mitglieder, die vom Generaldirektor vorgeschlagen und der Generalversammlung zur Abstimmung vorgelegt werden, Stellung zu nehmen;*
*e) Zu dem vom Präsidium und dem Generaldirektor gemeinsam vorgelegten Antrag zur Ernennung eines Rechnungsprüfers Stellung zu nehmen;*
*f) Die Inanspruchnahme des Betriebskapitals zu beschließen und außerordentliche, im Jahreshaushalt nicht vorgesehene Ausgaben zu genehmigen;*
*g) Auf Antrag des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses der Generalversammlung die Namen der Persönlichkeiten zu unterbreiten, welche für den Vorsitz der Kommissionen und Unterkommissionen in Frage kommen;*
*h) Die Fristen zur Einreichung von Bewerbungen für das Amt des Präsidenten der Organisation, der Vorsitzenden der Kommissionen und Unterkommissionen und des Generaldirektors festzulegen;*
*i) Auf Antrag des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses die wissenschaftlichen Sekretäre der Kommissionen und Unterkommissionen zu ernennen.*

j) *Die Termine und Orte der Generalversammlungen festzulegen;*
k) *Der Generalversammlung nach Stellungnahme des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses eventuelle Änderungen in der Anzahl und den Zuständigkeiten der Kommissionen und Unterkommissionen vorzuschlagen;*
l) *Über die Zuerkennung des "Beobachterstatus" zu entscheiden;*
m) *Der Generalversammlung die mit anderen internationalen zwischenstaatlichen Organisationen abzuschließenden Protokolle und Sonderabkommen zur Genehmigung vorzulegen;*
n) *Auf Antrag des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses nach Stellungnahme der betreffenden Kommission oder Unterkommission Sachverständigengruppen einzuberufen oder aufzulösen;*
o) *Aus seinen Mitgliedern den Ersten Vizepräsidenten der Preisjury der O.I.V. zu ernennen;*
p) *Auf Antrag des Präsidiums der O.I.V. einem Rückgriff auf das beschleunigte Verfahren zuzustimmen;*
q) *Vom Präsidium vorgeschlagene Resolutionsentwürfe im Rahmen des beschleunigten Verfahrens zu verabschieden;*
r) *Regelmäßig über die von den Mitgliedern der Organisation bekannt gegebenen Absichten zur Beteiligung an den Sachverständigengruppen , Kommissionen und Unterkommission informiert zu werden;*

*[Übereink. Art. 3.2]*

s) *Unter seiner Leitung dem Präsidium der O.I.V. bestimmte administrative Routineaufgaben zu übertragen.*
t) *Den vom Präsidium vorgelegten Jahresbericht zu prüfen und gegebenenfalls die geeigneten Maßnahmen zu ergreifen;*
u) *Unter den von der O.I.V. ausgewählten Wissenschaftlern, Sachverständigen oder sonstigen Personen diejenigen zu benennen, welche sich um die Internationale Organisation für Rebe und Wein verdient gemacht haben, um ihnen das Ehrendiplom, den Titel eines Ehrenmitglieds oder jeden anderen angemessenen Titel, wie zum Beispiel Botschafter honoris causa oder Ehrendelegierte, sowie die Medaille der O.I.V. zu verleihen;*
v) *Auf Antrag des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses die Bewerbungen zum "Grand Prix de l'O.I.V" zu unterbreiten;*

***Abg. AG 2025/10***

*7.1.bis Eine Sondersitzung des Exekutivkomitees wird in Form einer Sitzung des Finanzausschusses einberufen, um Vorschläge für den Haushalt (Art. 7,1,d & f; Art. 32) zu prüfen, den Finanzprüfer zu ernennen (Art. 7,1,e & Art. 35) oder den Jahresabschluss zu genehmigen (Art. 36). Der Generaldirektor übernimmt die Verantwortung für das Sekretariat dieses Finanzausschusses und erstattet dem Exekutivkomitee auf seiner Plenarsitzung Bericht.*
*7.2 – Der Exekutivausschuss setzt sich zusammen aus :*

a) *Dem Präsidenten der O.I.V., dem Präsidenten des Exekutivausschusses;*
b) *Dem Ersten Vizepräsidenten der O.I.V., dem Ersten Vizepräsidenten des Exekutivausschusses;*
c) *Dem Zweiten Vorsitzenden des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses, dem Zweiten Vizepräsidenten der O.I.V., dem Zweiten Vizepräsidenten des Exekutivausschusses;*
d) *Und Einem Delegierten pro Mitglied oder seinem von den zuständigen Behörden namentlich bestellten Vertreter;*

*7.3 – Nur die Delegierten oder, in deren Abwesenheit, die im o. a. Artikel 7.2. d) angegebenen Vertreter sind stimmberechtigt.*

*7.4 – Die zuständigen Behörden jedes Mitgliedslandes teilen dem Generaldirektor den Namen ihres Delegierten und seines Vertreters mit. Diese bleiben solange im Amt, wie die zuständigen Behörden sie nicht ersetzt haben.*

*7.5 – Der Exekutivausschuss tagt üblicherweise zweimal pro Jahr. Er tritt auf Einberufung des Generaldirektors im Einverständnis mit dem Präsidenten, auf Antrag des Präsidiums oder eines Viertels seiner Mitglieder zusammen.*

*7.6 – Der Generaldirektor oder ausnahmsweise sein Assistent ist Sekretär des Exekutivausschusses.*

*[Übereink. Artikel 5.2]*

*7.7 – Für die Beschlussfähigkeit des Exekutivausschusses ist erforderlich, dass tatsächlich mindestens so viele Delegierte anwesend sind, dass mindestens ein Drittel der Mitglieder und*

*mindestens die Hälfte der gewichteten Stimmen vertreten sind. Die Vertretung eines Mitglieds, inklusive des Stimmrechts, kann durch eine schriftliche Vollmacht an den Delegationsleiter eines anderen Mitglieds übertragen werden, wobei ein Delegationsleiter jedoch nur die Vertretung eines anderen Mitglieds außer der eigenen ausüben darf.*

*Abg. AG 2021/07/12*

7.8 –*Spätestens einen Monat vor jeder Sitzung wird vom Generaldirektor nach Zustimmung des Präsidenten jedem Delegierten, der Mitglied des Exekutivausschusses ist, ein Entwurf der Tagesornung zugesandt. Soweit möglich, werden den Delegierten, die Mitglieder des Exekutivausschusses sind, einen Monat vor jeder Sitzung die Informationsunterlagen und weitere für eine Meinungsbildung nützliche Unterlagen zugesandt.*

*[Übereink. Artikel 5.3.a, b und c]*

*7.9 - Die Abstimmungsverfahren des Exekutivausschusses sind in Artikel 5 des Übereinkommens festgelegt.*

*[Übereink. Artikel 5.3.b]*

7.10. - *Finanzielle Beschlüsse, abgesehen von Abstimmungen über den Haushalt und die finanziellen Beiträge der Mitglieder, werden nach dem Konsensprinzip getroffen, oder, falls die Versuche zum Erlangen eines Konsens scheitern, durch qualifizierte gewichtete Mehrheit, das heißt zwei Drittel plus eine der gewichteten Stimmen der anwesenden oder vertretenen Mitglieder.*

*7.11 – Der Beschluss zur Entlastung des Generaldirektors für die Geschäftsführung nach Rechnungsabschluss des Geschäftsjahres unterliegt einer Stellungnahme des Exekutivausschusses durch Abstimmung mit qualifizierter gewichteter Mehrheit, das heißt zwei Drittel plus eine der gewichteten Stimmen der anwesenden oder vertretenen Mitglieder, unter der Voraussetzung, dass die Hälfte plus eines der anwesenden oder vertretenen Mitglieder übereinstimmend abgestimmt haben.*

*7.12 –Falls bei der Wahl des Ersten Vizepräsidenten der Preisjury die Versuche zum Erlangen eines Konsens scheitern, wird er durch Abstimmung mit qualifizierter gewichteter Mehrheit gewählt, das heißt zwei Drittel plus eine der gewichteten Stimmen der anwesenden oder vertretenen Mitglieder, unter der Voraussetzung, dass die Hälfte plus eines der anwesenden oder vertretenen Mitglieder sich zu Gunsten des Kandidaten ausgesprochen haben, welcher dieses Wahlergebnis erhalten hat. Falls diese Voraussetzungen nicht erfüllt sind, tagt ein Exekutivausschuss innerhalb einer Frist von drei Monaten.*

*7.13 – Auf Antrag eines der Mitglieder des Exekutivausschusses wird geheim abgestimmt.*

***Abg. AG 2021/07/12***

*7.14 – Der Generaldirektor übermittelt jedem Delegierten, der Mitglied des Exekutivausschusses ist, spätestens einen Monat nach einer Sitzung einen schriftlichen Sitzungsbericht zur Stellungnahme. Dieser wird den Delegierten, die Mitglieder des Exekutivausschusses sind, in dessen nächster Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.*

*7.15 a) Die Sitzungen des Exekutivausschusses sind nicht öffentlich.*

*b) Sie sind ausschließlich den Delegierten und/oder ihren jeweiligen Vertretern vorbehalten.*
*c) Ausnahmsweise kann sich ein Mitglied des Exekutivausschusses je nach Tagesordnung von einem Sachverständigen oder Spezialisten seiner Wahl begleiten lassen.*
*d) Je nach Tagesordnung kann der Generaldirektor mit Einverständnis des Präsidenten eine oder mehrere Personen zu einzelnen Vorträgen laden.*

***Abg. AG 2021/07/12***

*7.16 –Falls notwendig, kann der Exekutivausschuss auf Initiative seines Vorsitzenden im schriftlichen Verfahren einen Beschluss fassen, einen Vorschlag annehmen oder Stellung nehmen, wobei entsprechend der Geschäftsordnung und der Bedeutung des Themas ein Konsultationszeitraum von mindestens einem Monat zu gewährleisten ist. Der Generaldirektor lässt allen Mitgliedern einen Text, in dem insbesondere die Annahmebedingungen festgelegt sind, und die entsprechenden Unterlagen in allen Amtssprachen der OIV zukommen. In diesem Text sind der Anwendungsbereich, die Fristen und die Modalitäten für die Annahme und die Unterrichtung über die Ergebnisse des Verfahrens angeführt. Falls innerhalb der vorgeschriebenen Frist keine Antwort oder kein formeller Widerspruch eingegangen ist, gilt dies als Ausdruck eines Konsenses. Im Falle eines Widerspruchs oder einer Stellungnahme teilt der Generaldirektor die Unterbrechung des schriftlichen Verfahrens mit.*

***Abg. AG 2021/07/12***

*7.17- Der Exekutivausschuss kann durch einen einvernehmlich gefassten Beschluss in eine außerordentliche Generalversammlung umgewandelt werden, insbesondere wenn er sich für*

*die Anwendung des in Artikel 21 vorgesehenen beschleunigten Verfahrens ausgesprochenen hat.*

***Artikel 8*** ***Wissenschaftlich-technischer Ausschuss :***

*[Übereink. Artikel 3.3]*

*8.1 – Der Wissenschaftlich-technische Ausschuss erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:*

***Abg. AGE 2013/10/02***

*a) In Abhängigkeit von den durch die Generalversammlung festgelegten strategischen Ausrichtungen einen fünfjährigen Strategieplan zu entwerfen, in welchem der allgemeine Rahmen der von den Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen durchzuführenden Arbeiten beschrieben wird;*

*b) Auf Grundlage der von den Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen gemachten Vorschläge die Umsetzung oder Aktualisierung des Strategieplans im Rahmen eines detaillierten Jahresprogramms zu definieren und dem Exekutivausschuss vorzulegen;*

*c) Folgende Elemente aufzulisten und dem Exekutivausschuss vorzulegen :*

- *die Themen der Weltkongresse für Rebe und Wein und Vorschläge für deren wissenschaftliche und technische Organisation,*
- *Symposien, Kolloquien und sonstigen Kongresse, deren Veranstaltung er als wünschenswert betrachtet.*

*d) Dem Exekutivausschuss die Namen der Bewerber für den Vorsitz der Kommissionen, Unterkommissionen sowie der wissenschaftlichen Sekretäre vorzuschlagen;*

*e) Gemäß dem von der Generalversammlung verabschiedeten Strategieplan nach Stellungnahme der betreffenden Kommission oder Unterkommission dem Exekutivausschuss die Einrichtung von Sachverständigengruppen vorzuschlagen, deren Zuständigkeitsgebiete und Amtszeit festzulegen oder die Auflösung von Sachverständigengruppen vorzuschlagen;*

*f) Auf Antrag des Nationalen Veranstaltungssausschusses eines Weltkongresses für Rebe und Wein die Vorsitzenden der einzelnen Sektionen dieses Kongresses zu ernennen;*

***Abg. AG 2021/07/12***

*g) Die Mitglieder eines, „wissenschaftlich-technischen Redaktionasausschusses der OIV" zu ernennen, der damit beauftragt ist, den für wissenschaftliche und technische Publikationen verantwortlichen Generaldirektor in den Aspekten zu unterstützen, die mit der Gestaltung und Erstellung gemeinsamer Gutachten sowie mit der wissenschaftlichen und technischen Überwachung der veröffentlichten Artikel zusammenhängen.*

*h) Den Präsidenten und unter seinen Mitgliedern den Zweiten Vizepräsidenten der Preisjury ernennen;*

*i) Nach jeder Arbeitssitzung der Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen die von ihren jeweiligen Vorsitzenden vorgelegten Arbeitsprotokolle und den Entwurf zur Tagesordnung der folgenden Sitzung zur Kenntnis zu nehmen und zu prüfen;*

*j) Dem Exekutivausschuss Bewerbungen für den "Grand prix de l'O.I.V" vorzuschlagen;*

**Eingef. AG 10/2026**

k) *Entscheidung unter Berücksichtigung der Empfehlungen des Lenkungsausschusses darüber, ob ein von einem wissenschaftlichen Delegierten oder einem OIV-Mitgliedsland vorgeschlagenes neues Resolutions- oder Gutachtenprojekt auf der Grundlage des Projektvorstellungsdokuments (Anhänge 9 und 10) auf die Tagesordnung einer Expertengruppe oder einer Unterkommission gesetzt werden kann;*

l) *Entscheidung unter Berücksichtigung der Empfehlungen des Lenkungsausschusses über die Beibehaltung oder Streichung eines Tagesordnungspunkts von der Tagesordnung einer Expertengruppe oder einer Unterkommission, bei dem im schrittweisen Verfahren seit zwei Jahren keine Fortschritte erzielt wurden (im Falle eines Resolutionsentwurfs) oder bei dem seit zwei Jahren anderweitig keine Fortschritte erzielt wurden (im Falle von Fachgutachten).*

*8.2 – Der Wissenschaftlich-technische Ausschuss setzt sich zusammen aus:*

***Abg. 10/06***

*a) dem Präsidenten der O.I.V., Vorsitzender des Wissenschaftlich-Technischen Ausschusses;*

*b) dem Ersten Vizepräsidenten der OIV,*

*c) dem innerhalb des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses durch die Mitglieder gemäß den Bestimmungen des Artikels 8.9 ernannten Stellvertretenden Vorsitzenden;*

*d) den Vorsitzenden der Kommissionen, Unterkommissionen und Expertengruppen;*

*e) den stellvertretenden Vorsitzenden der Kommissionen und Unterkommissionen;*

*f) den wissenschaftlichen Sekretären der Kommissionen und Unterkommissionen;*

*g) den ehemaligen Präsidenten der OIV, sofern sie weiterhin eine Funktion als Delegierte oder Sachverständige ausüben;*
*h) zwei sachverständigen Persönlichkeiten, die die Staatsangehörigkeit eines Landes besitzen, das Mitglied der O.I.V. ist oder auch nicht. Diese werden vom Präsidenten für die Dauer seiner Amtszeit in Absprache mit den beiden Vizepräsidenten der Organisation ernannt.*

*Die unter g) und h) genannten Personen haben nur beratende Stimme und können nicht in das Amt des stellvertretenden Vorsitzenden des Wissenschaftlich-Technischen Ausschusses gewählt werden*

***Abg. 10/06***

*8.2 bis – Mitgliedstaaten, die keinen Staatsbürger haben, der in die unter 8.2 a) bis g) aufgeführten Ämter gewählt wurde, können eine Person bestimmen, die dem Wissenschaftlich-Technischen Ausschuss beiwohnen kann (im Sinne der Definition in Anlage 2 der vorliegenden Regelung).*

*8.3 - Abgesehen von den beiden sachverständigen Persönlichkeiten bleiben die Mitglieder des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses während der Dauer ihrer Amtszeit im Amt.*

*8.4 – Der Wissenschaftlich-technische Ausschuss tagt im Prinzip zweimal im Jahr. Er tritt auf Initiative des Generaldirektors im Einvernehmen mit dem Präsidenten oder auf Antrag eines Viertels seiner Mitglieder zusammen.*

*8.5 – Der Generaldirektor oder ausnahmsweise sein Assistent ist Sekretär des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses.*

***Abg 10/06***

*8.6 – Für die Beschlussfähigkeit des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses ist die tatsächliche Anwesenheit von mindestens einem Drittel der unter 8.2a) bis f) genannten Mitglieder erforderlich. Die Vertretung eines Mitglieds kann an ein anderes Mitglied übertragen werden, wobei ein Mitglied jedoch nur die Vertretung zweier anderer Mitglieder außer der eigenen ausüben darf.*

*8.7 – Einen Monat vor der Sitzung wird vom Generaldirektor nach Genehmigung durch den Präsidenten jedem Mitglied des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses die Tagesordnung zugesandt. Die Informationsunterlagen und weitere für eine Meinungsbildung nützliche Unterlagen werden den Mitgliedern mindestens eine Woche vor der Sitzung zugesandt.*

*8.8 – Bei Beschlüssen des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses im Rahmen seiner Zuständigkeiten gilt üblicherweise das Konsensprinzip, abgesehen von Abstimmungen zur Verabschiedung des Entwurfes des Strategieplans und der Ernennung des Zweiten Vorsitzenden des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses, des Präsidenten und des Zweiten Vizepräsidenten der Preisjury. Falls die Versuche zum Erlangen eines Konsens scheitern, ergreift der Vorsitzende des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses während des Zeitraums vor der folgenden Sitzung alle Initiativen zur Konsultierung der Mitglieder, um die Standpunkte einander anzunähern. Scheitern alle Versuche zum Erlangen eines Konsenses, ruft der Präsident den Exekutivausschuss an.*

*8.9 –Falls bei einer Abstimmung über den Entwurf des Strategieplans die Versuche zum Erlangen eines Konsens scheitern oder bei der Ernennung des Zweiten Vorsitzenden des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses oder des Präsidenten oder des Zweiten Vizepräsidenten der Jury kein Konsens erreicht werden kann, wird eine Abstimmung mit einfacher Mehrheit durchgeführt, das heißt die Hälfte plus eine der Stimmen der anwesenden oder vertretenen Mitglieder. Auf Antrag eines der Mitglieder wird eine geheime Abstimmung durchgeführt. Die vom Präsidenten ernannten sachverständigen Persönlichkeiten nehmen nicht an der Abstimmung teil.*

***Abg. AG 2021/07/12***

*8.10 – Der Generaldirektor lässt jedem Mitglied des Wissenschaftlich- Technischen Ausschusses spätestens innerhalb eines Monats nach einer Sitzung einen Sitzungsbericht zukommen. Dieser wird den Mitgliedern des Wissenschaftlich- Technischen Ausschusses in dessen nächster Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.*
*8.11 – Die Sitzungen des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses sind nicht öffentlich. Demzufolge sind sie ausschließlich ihren Mitgliedern vorbehalten.*
*Ausnahmsweise kann der Generaldirektor mit Einverständnis des Präsidenten je nach Tagesordnung einen oder mehrere Redner einladen.*

***Artikel 9*** ***Präsidium :***

*9.1 – Unter Aufsicht des Exekutivausschusses stellt das Präsidium der O.I.V. eine effiziente Verbindung zum Generaldirektor dar.*

*Es stellt insbesondere für den Exekutivausschuss sicher, dass die im Rahmen der Geschäftsführung getroffenen Beschlüsse mit den von der Generalversammlung festgelegten Ausrichtungen übereinstimmen, unter Einhaltung der Zuständigkeiten der O.I.V. und des von ihr verabschiedeten Strategieplans.*

*9.2 – Zu diesem Zweck erfüllt das Präsidium folgende Aufgaben:*

*a) Zwischen den Sitzungen der Generalversammlungen das Tagesgeschäft der Organisation zu kontrollieren;*
*b) Gemeinsam mit dem Generaldirektor den Vorschlag zur Ernennung eines Rechnungsprüfers zu unterbreiten;*
*c) Unter den von der O.I.V. ausgewählten Wissenschaftlern, Sachverständigen oder anderen Personen diejenigen zu benennen, welche sich um die Internationale Organisation für Rebe und Wein verdient gemacht haben, um ihnen durch den Exekutivausschuss das Ehrendiplom, den Titel eines Ehrenmitglieds oder jeden anderen angemessenen Titel, wie zum Beispiel Botschafter honoris causa oder Ehrendelegierter, sowie die Medaille der O.I.V. zu verleihen;*
*d) Dem Exekutivausschuss für die Verabschiedung bestimmter Resolutionsentwürfe oder Empfehlungen den Rückgriff auf das beschleunigte Verfahren vorzuschlagen;*
*e) Alle anderen ihm befristet oder endgültig vom Exekutivausschuss anvertrauten Aufgaben zu erfüllen;*
*f) Dem Exekutivausschuss den jährlichen Geschäftsbericht vorzulegen, welcher über seine Tätigkeiten Rechnung ablegt;*

**Eingef. AG 10/2026**

g) *Prüfung und Abgabe von Empfehlungen an den Wissenschaftlichen und Technischen Ausschuss bezüglich der Aufnahme eines neuen Resolutionsentwurfs oder eines Gutachtens, das von einem wissenschaftlichen Delegierten oder einem OIV-Mitgliedsland vorgeschlagen wurde, in die Tagesordnung einer Expertengruppe oder einer Unterkommission auf der Grundlage des Projektvorstellungsdokuments (Anhänge 9 & 10);*

h) *Prüfung und Abgabe von Empfehlungen an den Wissenschafts- und Technikausschuss bezüglich der Beibehaltung oder Streichung eines Punktes von der Tagesordnung einer Expertengruppe oder einer Unterkommission, der im schrittweisen Verfahren seit zwei Jahren keine Fortschritte gemacht hat (im Falle eines Resolutionsentwurfs) oder der anderweitig seit zwei Jahren keine Fortschritte gemacht hat (im Falle von Fachgutachten).*

***Abg. AG 2022/11/04*** *9.3 –* Das Präsidium der O.I.V. setzt sich aus dem Präsidenten der Organisation, den beiden Vizepräsidenten sowie den Vorsitzenden der Kommissionen und Unterkommissionen zusammen. Im Falle ihrer Abwesenheit können die Vorsitzenden der Kommissionen und Unterkommissionen im Präsidium durch ihre stellvertretenden Vorsitzenden vertreten werden.

*9.4 – Der Präsident der Organisation ist Vorsitzender des Präsidiums. Er kann diese Funktion einem der Mitglieder übertragen, insbesondere um die Verbindung mit dem Sitz der Organisation zu vereinfachen.*

*9.5 – Das Präsidium der O.I.V. tagt mindestens zweimal pro Jahr.*

***Abg. AG 2021/07/12*** *9.6 – Das Präsidium der OIV ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitflieder anwesend ist. Falls notwendig, kann es auf Initiative seines Vorsitzes im schriftlichen Verfahren einen Beschluss fassen, einen Vorschlag annehmen oder Stellung nehmen.*
*Der Generaldirektor lässt allen Mitgliedern einen Text, in dem insbesondere die Annahmebedingungen festgelegt sind, und die entsprechende Dokumentation in allen Amtssprachen der OIV zukommen. In diesem Text sind der Anwendungsbereich, die Fristen und die Modalitäten für die Annahme und die Unterrichtung über die Ergebnisse des Verfahrens angeführt. Falls innerhalb der vorgeschriebenen Frist keine Antwort oder kein formeller Widerspruch eingegangen ist, gilt dies als Ausdruck eines Konsenses. Im Falle eines*

*Widerpruchs oder einer Stellungnahme teilt der Generaldirektor die Unterbrechung des schriftlichen Verfahrens mit.*

***Abg. AG 2021/07/12*** *9.7- Die Tagesordnung wird den Mitgliedern des Präsidiums und des Exekutivausschusses nach Zustimmung des Vorsitzes vom Generaldirektor spätestens einen Monat vor jeder Sitzung zugesandt. Informationsunterlagen und sonstige Schriftstücke werden spätestens eine Woche vor jeder Sitzung übermittelt.*

*9.8 – Bei Beschlüssen des Präsidiums im Rahmen seiner Zuständigkeiten gilt üblicherweise das Konsensprinzip. Sollte kein Konsens erwirkt werden können, unterbreitet der Präsident die Angelegenheit dem Exekutivausschuss.*

*9.9 – Der Generaldirektor oder ausnahmsweise sein Beigeordneter ist Sekretär des Präsidiums.*

**Abg. AG 2021/07/12** 9.10- Der Generaldirektor übermittelt den Mitgliedern des Präsidiums und des Exekutivausschusses spätestens innerhalb eines Monats nach jeder Sitzung ein Protokoll. Dieses wird den Mitgliedern des Präsidiums in ihrer nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

***Artikel 10*** ***Kommissionen und Unterkommissionen :***

10.1 – Die Kommissionen und Unterkommissionen befassen sich mit allen Fragen und Themen ihres jeweiligen von der Generalversammlung festgelegten Zuständigkeitsbereiches.

***Abg. 2/2007*** 10.2 – Unter Vorbehalt späterer Beschlüsse der Generalversammlung verteilen sich die Zuständigkeiten der Kommissionen und Unterkommissionen wie folgt:

- Kommission Nr. 1: Weinbau;
- Kommission Nr. 2: Önologie;
- Kommission Nr. 3: Wirtschaft und Recht;
- Kommission Nr. 4: Sicherheit und Gesundheit.

- Unterkommission: „Methoden zur Analyse und Bewertung von Wein", der Kommission Nr. 2 angegliedert;
- Unterkommission: „Tafeltrauben, Rosinen und nicht fermentierte Reberzeugnisse", der Kommission Nr. 1 angegliedert.

10.3 – Die Kommission Nr. 1 „Weinbau" ist insbesondere mit der Bearbeitung aller Aspekte im Zusammenhang mit Tafeltrauben und nicht vergorenen Reberzeugnissen sowie den Wechselwirkungen zwischen Rebflächen, Trauben und Umwelt beauftragt.

10.4 – Die Kommission Nr. 2 „Önologie" ist insbesondere mit der Bearbeitung aller Aspekte im Zusammenhang mit der Zusammensetzung und Herstellung der im Abkommen vom 3. April 2001 erfassten Getränke, insbesondere Wein, deren
Lager-, Verpackungs-, Transport- und Vermarktungsbedingungen beauftragt.

10.5 – Die Kommission Nr. 3 „Wirtschaft und Recht" ist insbesondere damit beauftragt, sich mit allen rechtlichen, reglementären, ökonomischen und sozio-ökonomischen Aspekten bezüglich der im Abkommen vom 3. April 2001 angeführten Produkten zu befassen.

10.5bis - Die Kommission 4 „Sicherheit und Gesundheit" ist insbesondere damit beauftragt, sich mit dem Zusammenhang zwischen Wein und anderen Reberzeugnissen und der Gesundheit der Verbraucher und der im Weinbausektor Tätigen zu befassen. Sie ist vor allem damit betraut, Forschungsarbeiten bezüglich angemessener ernährungswissenschaftlicher und sanitärer Spezifizitäten zu fördern und auszurichten, wissenschaftliche Prüfungen zu gewährleisten, um die Eigenschaften von Reberzeugnissen bewerten zu können und die aus diesen Untersuchungen hervorgehenden Erkenntnisse an das Gesundheitswesen, an Regierungen, Erzeuger, Verbraucher und andere Akteure des Weinbausektors weiterzuleiten.

10.6 – Die Unterkommission „Methoden zur Analyse und Bewertung von Wein"
1- hat folgende Ziele:

a) Vereinheitlichung der Methoden zur Analyse und Bewertung von Wein, um:

- die Auslegung der Ergebnisse von Weinanalysen im internationalen Handel zu vereinfachen,
- eine genauere Kontrolle der Weinqualität zu ermöglichen,
- zur Entwicklung der wissenschaftlichen Forschung auf diesem Gebiet beizutragen;

b) Einrichtung einer dauerhaften internationalen Zusammenarbeit bei der Analyse dieser Methoden, um eine regelmäßige Revision zu ermöglichen.

2- Sie hat folgende Aufgaben:

a) Ausarbeitung von Analysemethoden zur Vervollständigung und Aktualisierung der internationalen Sammlung von Analysemethoden für Wein, Festlegung von Normen bezüglich der Probennahme und Qualitätskontrolle in Labors;
b) Aktualisierung und Validierung der bestehenden Methoden unter Berücksichtigung der technologischen Fortschritte und der von Analytikern regelmässig angewandten Techniken;
c) Entwicklung der sensorischen Analyse für alle Reberzeugnisse und alkoholische Getränke weinbaulichen Ursprungs;
d) Ausarbeitung technischer Anleitungen;
e) Stellungnahme bezüglich der Grenzwerte für gewisse Bestandteile im Wein.

10.7 – Die Unterkommission „Tafeltrauben, Rosinen und nicht vergorene Reberzeugnisse" ist insbesondere mit der Behandlung folgender Aspekte bezüglich Tafeltrauben, Rosinen und nicht fermentierten Reberzeugnissen beauftragt:
- Eigenschaften
- Produktion
- Ernte
- Verarbeitungsprozess
- Methoden und Bedingungen für Lagerung, Verpackung und Transport

10.8 – Die Kommissionen und Unterkommissionen haben jeweils auf ihrem Gebiet folgende Aufgaben:

a) Unter Aufsicht des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses die Arbeiten der ihnen angegliederten Sachverständigengruppen gemäß den Bestimmungen des von der Generalversammlung verabschiedeten Strategieplans zu orientieren und zu koordinieren;
b) Dem Wissenschaftlich-technischen Ausschuss regelmäßig über die von jeder ihnen angegliederten Sachverständigengruppe durchgeführten, laufenden oder geplanten Arbeiten Bericht zu erstatten;
c) Dem Wissenschaftlich-technischen Ausschuss die Einrichtung oder Auflösung von Sachverständigengruppen vorzuschlagen;

10.9 – Jede Kommission hat außerdem zur Aufgabe, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden endgültigen Resolutionsentwürfe in die passende Form zu bringen.

10.10 – Jede Kommission und Unterkommission setzt sich zusammen aus :

[Übereink. Artikel 5.4.a]

a) Einem Vorsitzenden, der in geheimer Abstimmung unter den vom Exekutivausschuss auf Antrag des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses vorgestellten Kandidaten von der Generalversammlung gewählt wird. Die Abstimmung erfolgt durch qualifizierte gewichtete Abstimmung, das heißt zwei Drittel plus eine der gewichteten Stimmen der anwesenden oder vertretenen Mitglieder, unter der Voraussetzung, dass die Hälfte plus eines der anwesenden oder vertretenen Mitglieder sich zu Gunsten des Kandidaten ausgesprochen haben, welcher dieses Wahlergebnis erhalten hat. Für die Feststellung dieser Mehrheiten werden auch leere und ungültige Stimmzettel berücksichtigt.

***Abg. 3/2007***

Zuerst finden in ausgeloster Reihenfolge die Wahlen der Kommissionsvorsitzenden statt, danach, ebenfalls in ausgeloster Reihenfolge, die Wahlen der Vorsitzenden der Unterkommissionen.

Wird ein Kandidat eines Mitgliedstaates zum Vorsitzenden einer Kommission oder Unterkommission gewählt, werden die Bewerbungen aller anderen Kandidaten aus dem gleichen Mitgliedstaat, die für eine andere Kommission oder Unterkommission aufgestellt wurden, automatisch zurückgezogen.

In Abweichung von den Artikeln 10.13 und 14.5 der Geschäftsordnung erlangen Kandidaten für den Vorsitz der Unterkommission, deren Bewerbung zurückgezogen wurde, jedoch ihre Wahlfähigkeit wieder, wenn sich aus der Anwendung des vorausgehenden Absatzes ergibt, dass keine Kandidaten für den Vorsitz einer Unterkommission mehr zur Verfügung stehen.

**Abg. AG 2022/11/04**

Falls die im ersten Absatz festgelegten Bedingungen nach Abschluss des Abstimmungsverfahrens nicht erfüllt sind, wird innerhalb einer Frist von höchstens drei Monaten eine außerordentliche Generalversammlung einberufen. Während dieses Zeitraums behält/behalten der oder die amtierende(n) Vorsitzende(n) der Kommissionen und Unterkommissionen ihre jeweiligen Ämter bei, sofern sie in ihrer nationalen Delegation verbleiben, andernfalls gelten die Regeln für die Vakanz der Ämter.

Die Generalversammlung kann den Vorsitzenden einer Kommission oder Unterkommission mit den gleichen kombinierten Mehrheiten wie bei der Wahl jederzeit abberufen.

b) Einem Zweiten Vorsitzenden, von Rechts wegen der ausscheidende Vorsitzende der Kommission oder Unterkommission unter dem Vorbehalt, dass er weiter Delegierter oder Sachverständiger bleibt. Sollte dies nicht der Fall sein oder falls das Amt frei bleibt, wird er von der betreffenden Kommission oder Unterkommission durch eine Abstimmung mit einfacher Mehrheit gewählt, das heißt die Hälfte plus eine der Stimmen. Jedes durch einen vorab von ihm benannten wissenschaftlichen Delegierten und ggf. einen oder mehrere Sachverständigen vertretene Mitglied der Organisation verfügt über eine Stimme. Diese Stimme wird durch jeden anwesenden wissenschaftlichen Delegierten zum Ausdruck gebracht oder, falls er verhindert ist, durch einen Sachverständigen, der über die zu diesem Zweck notwendige Vollmacht verfügt. Sollte der Vorsitzende abwesend oder dessen Amt frei sein, hat der Zweite Vorsitzende der betreffenden Kommission oder Unterkommission bis zum Ende seiner Amtszeit den Vorsitz;
c) Einem vom Exekutivausschuss auf Antrag des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses ernannten wissenschaftlichen Sekretär;

***Abg. 3/2007***

Das Mandat des wissenschaftlichen Sekretärs beträgt drei Jahre und ist erneuerbar.
d) Den Vorsitzenden, den Zweiten Vorsitzenden und den Sekretären der Sachverständigengruppen und für die Kommissionen ggf. den Vorsitzenden, den Zweiten Vorsitzenden und den wissenschaftlichen Sekretären der ihnen angegliederten Unterkommissionen;
e) Den wissenschaftlichen Delegierten und Sachverständigen, Mitglieder der Sachverständigengruppen, die ihnen angegliedert sind, und gegebenenfalls der Kommissionen ggf. der ihnen angegliederten Unterkommissionen sowie den Delegierten und Sachverständigen, die von den Mitgliedern der Organisation speziell zur Beteiligung an den Kommissionen ernannt worden sind;
f) Den Vertretern der Instanzen, welche "Beobachter" der O.I.V. sind;
g) Gästen.

10.11 – Die vom Generaldirektor auf den neuesten Stand gebrachte Liste der Mitglieder der Kommissionen und Unterkommissionen wird dem Vorsitzenden jeder Kommission und Unterkommission bei der Eröffnung ihrer Arbeitssitzungen zur Verfügung gestellt.

10.12 – Die Amtszeit eines Vorsitzenden beträgt drei Jahre; eine Wiederwahl ist nicht möglich. Unter dem Vorbehalt, dass sie weiter Delegierte oder Sachverständige bleiben, werden die ausscheidenden Vorsitzenden von Rechts wegen Zweite Vorsitzende der Kommission oder Unterkommission, deren Vorsitz sie innehatten und zwar für eine erneute Amtszeit von drei Jahren, nach Ablauf derer sie nicht wiedergewählt werden können.

[Übereink. Artikel 3 § 2]
***Abg. 3/2007***

10.13 – Die Vorsitzenden der Kommissionen und Unterkommissionen sind unterschiedlicher Nationalität und haben nicht die gleiche Staatsangehörigkeit wie der Präsident oder der Erste Vizepräsident der Organisation. In jeder Kommission und Unterkommission sind die Ämter des Vorsitzenden und Stellvertretenden Vorsitzenden von Delegierten unterschiedlicher Staatsangehörigkeit auszuüben. Diese Bestimmungen gelten unbeschadet der in Artikel 10.10(a) vorgesehenen Sonderbedingungen für den Vorsitz der Unterkommissionen.

10.14 – Die Vorsitzenden, Zweiten Vorsitzenden und wissenschaftlichen Sekretäre übernehmen ihr Amt sofort nach ihrer Wahl oder Ernennung.

10.15 – Die Kommissionen und Unterkommissionen tagen mindestens einmal pro Jahr.

**Abg. AG 2022/11/04**

10.16 – Die Kommissionen und Unterkommissionen sind beschlussfähig, wenn ein Drittel plus eines der Mitglieder der Organisation, die einen Delegierten und/oder gegebenenfalls einen oder mehrere Sachverständige benannt haben, vertreten sind. Die Vertretung eines Mitglieds einer Kommission oder Unterkommission kann einem anderen Mitglied der Kommission oder Unterkommission übertragen werden, wobei ein Mitglied höchstens zwei weitere Mitglieder vertreten darf.

Zwischen den Sitzungen können die Arbeiten in einer elektronischen Arbeitsgruppe ausgeführt werden, die den Mitgliedern und Beobachtern der Kommission oder Unterkommission offensteht.
Das Mandat der elektronischen Arbeitsgruppe muss von der Kommission oder Unterkommission in einer Plenarsitzung festgelegt werden, auf die Aufgaben beschränkt sein, für die sie eingesetzt wurde, und darf grundsätzlich nicht nachträglich geändert werden.
Im Mandat müssen der/die Koordinator(en), das/die durch die Einrichtung der elektronischen Arbeitsgruppe zu erreichende(n) Ziel(e) und die zu verwendende Sprache festgelegt werden.
Aus dem Mandat geht eindeutig hervor, bis wann die Arbeiten abgeschlossen sein müssen. Die elektronische Arbeitsgruppe wird nach Abschluss der vorgesehenen Arbeiten oder nach Ablauf der für die Durchführung der Arbeiten gesetzten Frist oder zu jedem anderen Zeitpunkt aufgelöst, wenn die Kommission oder die Unterkommission, die die Arbeitsgruppe eingesetzt hat, dies beschließt. In einer elektronischen Arbeitsgruppe dürfen im Namen der Kommission oder der Unterkommission keine Entscheidungen getroffen werden, noch darf über inhaltliche oder verfahrenstechnische Fragen abgestimmt werden.

10.17 – Einen Monat vor jeder Sitzung wird vom Generaldirektor nach Genehmigung durch den Vorsitzenden der betreffenden Kommission oder Unterkommission jedem Mitglied der Kommissionen und Unterkommissionen die Tagesordnung zugesandt.

**Abg. AG 2021/07/12**

10.18 –Ein vom wissenschaftlichen Sekretär abgefasster Sitzungsbericht oder eine Zusammenfassung der Schlussfolgerungen wird nach Genehmigung durch den Vorsitzenden herausgegeben. Der Generaldirektor übermittelt den Mitgliedern der Kommissionen und Unterkommissionen den Sitzungsbericht spätestens innerhalb eines Monats nach jeder Sitzung. Dieser wird den Mitgliedern der Kommissionen und Unterkommissionen in ihrer nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

10.19 – Bei Beschlüssen der Kommissionen und Unterkommissionen gilt üblicherweise das Konsensprinzip. Sollte kein Konsens erwirkt werden können, unterbreitet der Vorsitzende der betreffenden Kommission oder Unterkommission die Angelegenheit dem Wissenschaftlich-technischen Ausschuss.

***Artikel 11*** ***Sachverständigengruppen:***

11.1 – Die Sachverständigengruppen sind damit beauftragt, innerhalb einer bestimmten Frist auf Antrag der Generalversammlung, des Exekutivausschusses, des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses, der Kommissionen und Unterkommissionen im Rahmen des von der Generalversammlung verabschiedeten Strategieplans bestimmte wissenschaftliche und technische Fragen zu untersuchen. Sie unterbreiten Vorschläge im Zusammenhang mit den sie betreffenden Aspekten des Strategieplans und erstatten dem Wissenschaftlich-technischen Ausschuss sowie den Kommissionen und Unterkommission, denen sie angegliedert sind, Bericht über ihre Arbeiten.

11.2 – Die Sachverständigengruppen werden vom Exekutivausschuss nach Stellungnahme der betreffenden Kommission und/oder Unterkommission unter Berücksichtigung der vom Wissenschaftlich-technischen Ausschuss eingereichten Vorschläge eingerichtet oder aufgelöst. Bei ihrer Einrichtung legt der Wissenschaftlich-technische Ausschuss den Zuständigkeitsbereich der Sachverständigengruppen fest, um zu vermeiden, dass bestimmte Bereiche doppelt besetzt werden und um die Komplementarität und Einheitlichkeit des Ganzen

sicherzustellen. Er legt auch die Dauer der jeweiligen Amtszeit der Sachverständigengruppen fest.

11.3 – Der Exekutivausschuss wird vom Generaldirektor regelmäßig über die von den Mitgliedern der Organisation bekannt gegebenen Absichten zur Beteiligung an den Sachverständigengruppen informiert.

11.4 – Jede Sachverständigengruppe setzt sich zusammen aus :

a) Einem Vorsitzenden, der unter den von den Mitgliedern der Organisation ernannten wissenschaftlichen Delegierten und Sachverständigen durch einfache Mehrheit, das heißt die Hälfte plus eine der Stimmen, gewählt wird. Jedes durch einen vorher von der Organisation ernannten wissenschaftlichen Delegierten und ggf. einen oder mehrere Sachverständigen vertretene Mitglied verfügt über eine Stimme. Diese Stimme wird durch jeden anwesenden wissenschaftlichen Delegierten zum Ausdruck gebracht oder, falls er verhindert ist, durch einen Sachverständigen, der über die zu diesem Zweck notwendige Vollmacht verfügt. Die Amtszeit eines Vorsitzenden beträgt drei Jahre; er kann einmal wiedergewählt werden;
b) Einem Zweiten Vorsitzenden, der unter den von den Mitgliedern ernannten Delegierten oder Sachverständigen durch einfache Mehrheit gewählt wird und dessen Amtszeit mit derjenigen des Vorsitzenden zusammenfällt. Sollte der Vorsitzende abwesend oder sein Amt frei sein, so hat der Zweite Vorsitzende bis zum Ende seiner Amtszeit den Vorsitz über die Sachverständigengruppe ;
c) Einem Sekretär. Im vorliegenden Falle ist der wissenschaftliche Sekretär der Kommission oder der Unterkommission, der die Sachverständigengruppe angegliedert ist, Sekretär dieser Sachverständigengruppe. Wenn er es jedoch für angebracht hält, kann er von einem gewählten persönlichen Sekretär unterstützt werden. Letzterer wird unter den von den Mitgliedern der Organisation ernannten Delegierten oder Sachverständigen, oder ausnahmsweise unter den höheren leitenden Angestellten der O.I.V, wie sie im Kapitel III "Personalstatut" definiert werden, durch einfache Mehrheit, das heißt die Hälfte plus eine der Stimmen, gewählt. Jeder ernannte Delegierte und jedes ernannte Mitglied verfügt über eine Stimme. Die Amtszeit eines persönlichen Sekretärs beträgt drei Jahre; er kann wiedergewählt werden;

**Abg. AG 2021/07/12**

d) Den von jedem Mitglied, welches an den Arbeiten der betreffenden Sachverständigengruppe Interesse bekundet, ernannten wissenschatflichen Delegierten. Die Namen dieser Delegierten werden dem Generaldirektor der Organisation spätestens einen Monat vor der Sitzung mitgeteilt. Der ernannte wissenschaftliche Delegierte bleibt solange im Amt, wie das Mitglied dem Generaldirektor nicht die Ernennung eines anderen wissenschaftlichen Delegierten mitgeteilt hat.

**Abg. AG 2021/07/12**

e) Dem oder den von jedem Mitglied, welches an den Arbeiten der betreffenden Sachverständigengruppe Interesse bekundet, ernannten Sachverständigen. Die Namen dieser Sachverständigen werden dem Generaldirektor der Organisation spätestens einen Monat vor der Sitzung mitgeteilt. Der oder die ernannte(n) Sachverständige(n) bleibt (bleiben) solange im Amt, wie das Mitglied dem Generaldirektor nicht die Ernennung eines anderen oder mehrerer anderer Sachverständigen mitgeteilt hat.
f) Den Vertretern der Instanzen, die an den Arbeiten der betreffenden Sachverständigengruppe Interesse bekundet haben und den "Beobachterstatus" der O.I.V. haben;
g) Gästen.

11.5 - Die vom Generaldirektor auf den neuesten Stand gebrachte Liste der Mitglieder der Sachverständigengruppen wird dem Vorsitzenden der Sachverständigengruppe bei der Eröffnung ihrer Arbeitssitzungen zur Verfügung gestellt.

11.6 – Der Vorsitzende und der Zweite Vorsitzende jeder Sachverständigengruppe sind jeweils ein Delegierter oder Sachverständiger unterschiedlicher Nationalitäten.

11.7 – Die Vorsitzenden, Zweiten Vorsitzenden, wissenschaftliche Sekretäre und ggf. persönlichen Sekretäre übernehmen ihr Amt sofort nach ihrer Wahl oder Ernennung.

**Abg. AG 2022/11/04**

11.8 – Die Sachverständigengruppen tagen mindestens einmal pro Jahr.

**Abg. 10/2026** **AG**

a) Zwischen den Sitzungen kann die Arbeit in elektronischen Arbeitsgruppen (eWGs) organisiert werden, die von der Expertengruppe/Unterkommission eingerichtet werden und den Mitgliedern und Beobachtern offenstehen, aus denen sich die Expertengruppe/Unterkommission zusammensetzt.

b) Die zuständige Kommission oder in Ausnahmefällen der CST muss die Einrichtung einer eWG genehmigen und dabei sicherstellen, dass die folgenden Kriterien erfüllt sind.
   i. Das Mandat der eWG wird von der Expertengruppe/Unterkommission in einer Plenarsitzung festgelegt und an die im Projektvorstellungsdokument definierte Maßnahme und deren Ziele angepasst.
   ii. Das Mandat muss:
      a. auf die Aufgabe beschränkt sein, für die die elektronische Arbeitsgruppe eingerichtet wurde, und darf grundsätzlich nicht nachträglich geändert werden;
      b. einen oder mehrere namentlich benannte Koordinatoren (maximal drei aus verschiedenen Mitgliedstaaten) ernennen, die mit Zustimmung ihrer jeweiligen Delegationsleiter oder wissenschaftlichen Delegierten als „ " fungieren;
      c. die für die eWG zu verwendende Sprache festlegen;
      d. alle von der eWG zu behandelnden Querschnittsthemen benennen;
      e. den Zeitrahmen und die Frist, innerhalb derer die Arbeit abgeschlossen sein muss, klar angeben.
   iii. Für die Einrichtung einer eWG sind mindestens drei Experten aus verschiedenen Mitgliedsländern erforderlich.

c) Die Mitgliedschaft in einer elektronischen Arbeitsgruppe (eWG) unterliegt einem der folgenden Verfahren:
   i. Interessenbekundung während einer offiziellen OIV-Sitzung, gefolgt von einer formellen Bestätigung durch den wissenschaftlichen Delegierten, den Delegationsleiter oder den betreffenden Beobachtervertreter;
   ii. Einreichung einer schriftlichen Mitteilung an das Sekretariat durch den wissenschaftlichen Delegierten, den Delegationsleiter oder den betreffenden Beobachtervertreter.

d) Der/die Koordinator(en) sollte(n) für eine sachgerechte und effektive Arbeitsweise der eWG sorgen, während sich die Mitglieder zu regelmäßiger Teilnahme und Mitwirkung verpflichten.

e) Die eWG wird aufgelöst, nachdem die vorgesehenen Arbeiten abgeschlossen sind, wenn die Frist für die Arbeiten abgelaufen ist oder zu jedem anderen Zeitpunkt auf Beschluss der Expertengruppe, die sie eingerichtet hat.

f) Die eWG muss auf ausdrücklichen Antrag des Koordinators oder des OIV-Sekretariats während der Sitzung der zuständigen Expertengruppe der Kommission jährlich erneuert werden. Wird eine eWG nicht erneuert, wird sie automatisch aufgelöst.

g) Die eWG sollte bei Bedarf bereichsübergreifend tätig werden. Gegebenenfalls sollte die Expertengruppe die relevanten Expertengruppen und/oder Unterkommissionen benennen, die in die Arbeit einbezogen werden sollten.

h) Innerhalb einer eWG dürfen weder Entscheidungen im Namen der Expertengruppe getroffen noch Abstimmungen über inhaltliche oder verfahrenstechnische Fragen durchgeführt werden.

i) Die eWG, vertreten durch ihren/ihre Koordinator(en), muss den Fortschritt der Arbeit während der Sitzung der Expertengruppe vorlegen.

11.9 – Einen Monat vor jeder Sitzung wird vom Generaldirektor nach Genehmigung durch den Vorsitzenden der betreffenden Sachverständigengruppe jedem Mitglied der Sachverständigengruppe ein Entwurf der Tagesordnung zugesandt.

**Abg AG 2021/07/12**

11.10 – Ein Protokoll über die Arbeiten jeder Sachverständigengruppe wird vom wissenschaftlichen Sekretär der Kommission order Unterkommission, der sie angehört, oder ggf. von ihrem persönlichen Sekretär abgefasst und nach Genehmigung durch den Vorsitz der betreffenden Sachverständigengruppe ihren Mitgliedern spätestens einen Monat nach der Sitzung übermittelt. Es wird den Mitgliedern der Sachverständigengruppe in ihrer nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

11.11 – Nach jeder Sitzung legen die Sachverständigengruppen der Kommission, der sie angegliedert sind sowie dem Wissenschaftlich-technischen Ausschuss über ihre Arbeiten Rechnung ab.

11.12 – Bei Beschlüssen im Rahmen der Zuständigkeiten jeder Sachverständigengruppe gilt normalerweise das Konsensprinzip zwischen den wissenschaftlichen Delegierten oder

Sachverständigen, die durch die Mitglieder der O.I.V. ernannt wurden. Für die Beschlussfähigkeit der Sachverständigengruppen ist die Vertretung von einem Drittel plus einem der Mitglieder der Organisation erforderlich, die einen wissenschaftlichen Delegierten und /oder ggf. einen Sachverständigen ernannt haben. Die Vertretung eines wissenschaftlichen Delegierten oder eines Sachverständigen kann durch eine schriftliche Vollmacht an einen anderen wissenschaftlichen Delegierten oder Sachverständigen übertragen werden, wobei dieser jedoch nur die Vertretung zwei anderer wissenschaftlicher Delegierten oder Sachverständigen außer der eigenen ausüben darf. Sollte innerhalb einer Sachverständigengruppe kein Konsens erwirkt werden können, unterbreitet der Vorsitzende der betreffenden Sachverständigengruppe die Angelegenheit dem Vorsitzenden der Kommission oder Unterkommission, welcher er angegliedert ist. Letzterer kann, falls er es für angebracht hält, die Angelegenheit an den Wissenschaftlich-technischen Ausschuss weiterleiten.

11.13 – Von einer Sachverständigengruppe vorbereitete Resolutions-, Normen oder Empfehlungsentwürfe werden gemäß dem im Kapitel I "Allgemeine Bestimmungen" festgelegten Verfahren untersucht.

***Artikel 12*** ***Preisjury der Organisation :***

12.1 – Die Preisjury hat die Aufgabe zu entscheiden über :

a) jährliche Preise für die besten im Laufe der letzten zwei Jahre erschienenen, verlegten oder verteilten schriftlichen oder audiovisuellen Werke;
b) ausnahmsweise den "Grand prix" der Internationalen Organisation für Rebe und Wein, welcher das gesamte Werk eines Spezialisten oder eines Sachverständigen hohen Niveaus auszeichnet, der einen bedeutenden Beitrag zur Entwicklung der Wissenschaft und Technik der Reben und Rebenerzeugnisse geleistet hat.

12.2 – Die Bewerbungen für die jährlich verliehenen Preise werden von den Autoren, Verlegern oder Produzenten eingereicht.

12.3 – Die Bewerbungen für den "Grand Prix" werden vom Exekutivausschuss auf Antrag des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses eingereicht.

12.4 – Die Jury setzt sich zusammen aus :

a) Einer von den Mitgliedern des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses auf Antrag eines dieser Mitglieder ernannten Persönlichkeit aus Wissenschaft oder Literatur, welche den Vorsitz ausübt. Die Amtszeit beträgt drei Jahre, der Vorsitzende kann wiedergewählt werden;
b) Einem von den Mitgliedern des Exekutivausschusses auf Antrag eines dieser Mitglieder ernannten Ersten Vizepräsidenten. Die Amtszeit beträgt drei Jahre, der Erste Vizepräsident kann wiedergewählt werden;
c) Einem von den Mitgliedern des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses auf Antrag eines dieser Mitglieder ernannten Zweiten Vizepräsidenten. Die Amtszeit beträgt drei Jahre, der Zweite Vizepräsident kann wiedergewählt werden;
d) Einem vom Wissenschaftlich-technischen Ausschuss ernannten Sekretär. Die Amtszeit beträgt drei Jahre, der Sekretär kann wiedergewählt werden;
e) Dem Generaldirektor der Organisation;
f) Nach dem Konsensprinzip durch die vorstehend genannten Mitglieder auf Grund ihrer Kompetenz, ihres Ansehens oder ihrer Nationalität ernannte Mitglieder. Die Zahl dieser Mitglieder ist auf acht begrenzt;

12.5 – Der Jury steht ein ständiges Sekretariat zur Seite, das aus ihrem Sekretär und dem Generaldirektor gebildet wird.

12.6 – Der Präsident, die Vizepräsidenten, der wissenschaftliche Sekretär und die Mitglieder übernehmen ihr Amt sofort nach ihrer Wahl oder Ernennung.
12.7 – Ein vom Präsidenten, den Vizepräsidenten und dem Generaldirektor festgelegtes besonderes Reglement legt die praktischen Modalitäten der Arbeitsweise der Jury fest. Dem Wissenschaftlich-technischen Ausschuss, dem Exekutivausschuss und der Generalversammlung wird über die Arbeiten der Jury Rechnung ablegt.

***Artikel 13 Allgemeine Regeln zur Debattenführung***

13.1 Die Allgemeinen Regeln zur Debattenführung finden Anwendung:

a) bei der Generalversammlung,
b) im Exekutivausschuss,
c) im Wissenschaftlich-technischen Ausschuss,
d) in den Kommissionen und Unterkommissionen sowie
e) in den Sachverständigengruppen

13.2 – Allgemeine Handlungsvollmachten des Sitzungspräsidenten

a) Der Vorsitzende lässt eine Liste der Anwesenden mit Angabe ihrer Eigenschaft aufstellen. Falls vorgesehen prüft er, ob die zur Beschlussfähigkeit notwendige Mindestzahl erreicht ist.
b) Er erklärt die Sitzungen für eröffnet und geschlossen, leitet die Debatten, erteilt das Wort, stellt die auf der Tagesordnung angegebenen Fragen zur Debatte, leitet das Beschlussverfahren ein und teilt die Ergebnisse mit.
c) Er nimmt Stellung zu den Ordnungsanträgen, wacht über den ordnungsgemäßen Ablauf der Debatten und stellt sicher, dass die Beschlüsse vorschriftsmäßig gefasst werden.
d) Er kann die Unterbrechung oder Vertagung der Debatte über die behandelte Frage sowie die Unterbrechung oder den Aufschub der Sitzung als solche vorschlagen.

13.3 –Ordnungsanträge.

a) Im Laufe einer Debatte kann jede Delegation einen Ordnungsantrag einreichen. Dieser kann sich nur auf das Verfahren beziehen und auf keinen Fall den Kern der behandelten Frage betreffen.
b) Der Vorsitzende nimmt unverzüglich Stellung zum Ordnungsantrag.
c) Jede Delegation kann gegen die Entscheidung des Vorsitzenden Berufung einlegen. Über diese Berufung wird unverzüglich abgestimmt. Die Entscheidung des Vorsitzenden wird bestandskräftig, wenn sie nicht von der Mehrheit der Delegierten abgelehnt wird.

13.4 –Ausübung des Rederechts

a) Niemand darf das Wort ergreifen, ohne dafür vom Vorsitzenden zuvor die Genehmigung erhalten zu haben.
b) Der Vorsitzende erteilt den Rednern das Wort in der Reihenfolge, in welcher sie ihre Redeabsicht bekannt gegeben haben.
c) Der Vorsitzende kann dem Generaldirektor oder jeder anderen, von diesem ernannten Person zu jeder untersuchten Frage das Wort erteilen.
d) Der Vorsitzende kann einen Redner, dessen Bemerkungen sich nicht auf die behandelte Frage beziehen, zur Ordnung rufen.

13.5- Unterbrechung von Debatten über einen auf der Tagesordnung stehenden Punkt oder der Sitzung

a) Im Laufe einer Sitzung kann der Vorsitzende oder jede Delegation die Unterbrechung der Debatten über einen auf der Tagesordnung stehenden Punkt oder der Sitzung beantragen, um alle zum Erreichen eines Konsens nützlichen Initiativen und Schritte zu ermöglichen. Dieser Antrag wird unverzüglich zur Diskussion gestellt.
b) Falls es keinen Widerspruch gibt, erklärt der Vorsitzende unverzüglich die Unterbrechung der Debatte über den Punkt der Tagesordnung oder ggf. der Sitzung.
c) Im Falle eines Widerspruches kann, abgesehen vom Vorsitzenden oder der Delegation, welche den Antrag unterbreitet hat, eine andere Delegation das Wort ergreifen, um den Widerspruch zu bestärken oder zwei andere Delegationen können das Wort ergreifen, um sich dem Widerspruch zu widersetzen. Anschließend wird unverzüglich über den Antrag abgestimmt.
d) Wenn der Antrag mit einfacher Mehrheit der anwesenden oder vertretenen stimmberechtigten Mitglieder angenommen wird, erklärt der Vorsitzende unverzüglich die Unterbrechung der Debatte über den Punkt der Tagesordnung oder ggf. der Sitzung.

13.6 - Vertagung von Debatten über einen auf der Tagesordnung stehenden Punkt oder der Sitzung

a) Im Laufe einer Sitzung kann der Vorsitzende oder jede Delegation die Vertagung der Debatten über einen auf der Tagesordnung stehenden Punkt oder der Sitzung beantragen.
b) Falls es keinen Widerspruch gibt, erklärt der Vorsitzende unverzüglich die Vertagung der Debatte über den Punkt der Tagesordnung oder ggf. der Sitzung.
c) Im Falle eines Widerspruches lässt der Vorsitzende über den Antrag abstimmen.
d) Wenn der Antrag mit qualifizierter Mehrheit der anwesenden oder vertretenen stimmberechtigten Mitglieder angenommen wird, erklärt der Vorsitzende unverzüglich die Vertagung der Debatte über den Punkt der Tagesordnung oder ggf. der Sitzung.

13.7 –Reihenfolge der Verfahrensanträge

Unter Vorbehalt eines Ordnungsantrags haben folgende Anträge in der unten angegebenen Reihenfolge Vorrang gegenüber allen anderen Vorschlägen und Anträgen:

a) Unterbrechung der Debatten über einen Punkt der Tagesordnung
b) Unterbrechung der Sitzung,
c) Vertagung der Debatten über einen Punkt der Tagesordnung
d) Vertagung der Sitzung

13.8 –Vorschläge der Delegationen

a) Jede Delegation kann mündlich oder schriftlich Änderungsanträge oder sonstige Anträge unterbreiten.
b) Das jeweilige Organ kann beschließen, nur über solche Anträge zu debattieren und abzustimmen, die eine Woche vor dem Datum der Sitzung schriftlich eingereicht worden sind.
c) Das jeweilige Organ debattiert und stimmt nur dann über einen schriftlichen Antrag ab, wenn dieser in die Sprachen, in denen die Unterlagen des Organs verfügbar sein müssen, übersetzt und an die Betreffenden verteilt worden ist, es sei denn, das Organ hat etwas anderes beschlossen.

13.9 – Zurückstellung von Anträgen

a) Jeder Antrag kann vor Beginn der Abstimmung von der Delegation zurückgestellt werden, welche den Antrag gestellt hat, unter der Bedingung, dass der Antrag nicht geändert worden ist.
b) Ein derart zurückgestellter Antrag kann unverzüglich von jeder anderen Delegation wieder eingereicht werden.

## Kapitel 3 Von der Organisation ermächtigte Hauptverantwortliche:

### *Artikel 14 Präsident der Organisation :*

[Übereink. Artikel 5.4.a]

14.1 – Der Präsident wird durch geheime Abstimmung mit qualifizierter gewichteter Mehrheit gewählt, das heißt zwei Drittel plus eine der gewichteten Stimmen der anwesenden oder vertretenen Mitglieder, unter der Voraussetzung, dass die Hälfte plus eines der anwesenden oder vertretenen Mitglieder sich zu Gunsten des Kandidaten ausgesprochen hat, welcher dieses Wahlergebnis erhalten hat.
Bei der Feststellung der Mehrheiten werden leere oder ungültige Stimmzettel berücksichtigt.
Sollten diese Bedingungen nicht erfüllt sein, wird innerhalb von höchstens drei Monaten eine Generalversammlung einberufen. Während dieses Zeitraums bleibt der amtierende Präsident im Amt.

14.2 – Der Präsident tritt sein Amt am Tag nach seiner Wahl an.

[Übereink. Artikel 5.4.b]

14.3 – Die Amtszeit des Präsidenten beträgt drei Jahre, eine Wiederwahl ist nicht möglich. Am Ende seiner Amtszeit wird der ausscheidende Präsident von Rechts wegen für eine weitere dreijährige Amtszeit Erster Vizepräsident.

14.4 – Bewerbungen für das Amt des Präsidenten werden innerhalb einer vom Präsidium der O.I.V. festgesetzten Frist von der Regierung oder der Behörde eines Mitgliedslandes eingereicht, dessen Staatsangehörigkeit der Bewerber besitzt. Nach dieser Frist eingereichte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Jedes Mitgliedsland der Organisation kann nur

einen Bewerber aufstellen. Die Bewerber müssen prinzipiell an mindestens zwei Generalversammlungen teilgenommen haben. Die Liste der Bewerber und ihr Lebenslauf werden den Mitgliedern mindestens sechs Monate vor der Wahl zugestellt.

[Ac Artikel 3 § 2] ***Abg. 3/2007***

14.5 - Der Präsident, der Erste Vizepräsident und die Vorsitzenden der Kommissionen und Unterkommissionen haben jeweils unterschiedliche Nationalitäten. Diese Bestimmung gilt unbeschadet der in Artikel 10.10(a) vorgesehenen Sonderbedingungen für den Vorsitz der Unterkommissionen.

14.6 – Sollte für die Präsidentschaft keine Bewerbung eingegangen sein, wählt der Exekutivausschuss den Präsidenten der Organisation in einer ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung durch geheime Abstimmung unter den anwesenden Mitgliedern. Der Wahlvorgang findet nach dem gleichen Verfahren statt wie bei der Wahl des Präsidenten durch die Generalversammlung.

14.7 – Sollte der Präsident an der Ausführung seines Amtes verhindert oder sein Amt vor Ablauf seiner Amtszeit unbesetzt sein, so übt der Erste Vizepräsident das Amt bis zum Ende seiner Amtszeit aus. Sollte dieser seinerseits verhindert sein, geht die Amtsausübung auf den Zweiten Vizepräsidenten über.

14.8 – Der Präsident hat bei der Generalversammlung, im Exekutivausschuss, im Wissenschaftlich-technischen Ausschuss und im Präsidium den tatsächlichen Vorsitz. Außerdem nimmt er an den Sitzungen aller anderen Organe der Organisation teil.

14.9 - Die Generalversammlung kann den Präsidenten mit den gleichen kombinierten Mehrheiten wie bei der Wahl jederzeit abberufen.

***Artikel 15*** ***Erster Vizepräsident :***

15.1 – Der ausscheidende Präsident ist von Rechts wegen für eine Amtszeit von drei Jahren Erster Vizepräsident. Er kann nicht wiedergewählt werden.

15.2 – Der Erste Vizepräsident tritt am Tag nach der Wahl des Präsidenten der Organisation ins Amt.

15.3 – Er nimmt gemeinsam mit dem Präsidenten an der Generalversammlung, dem Exekutivausschuss und dem Präsidium der Organisation teil, in welchen er den Präsidenten ggf. vertritt. Auf Wunsch kann er den Sitzungen der anderen Organe der Organisation beiwohnen.

15.4 – Der Erste Vizepräsident übt das Amt des Präsidenten aus, wenn der Präsident an der Ausführung seines Amtes verhindert oder sein Amt unbesetzt sein sollte.

15.5 – Der Erste Vizepräsident, der Präsident und die Kommissionsvorsitzenden haben jeweils unterschiedliche Nationalitäten.

***Artikel 16*** ***Zweiter Vizepräsident :***

16.1 – Der Vizepräsident des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses ist Zweiter Vizepräsident der Organisation und Zweiter Vizepräsident des Exekutivausschusses.

16.2 – Der Vizepräsident des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses wird unter den Mitgliedern dieses Ausschusses für eine Amtszeit von drei Jahren durch geheime Abstimmung mit qualifizierter gewichteter Mehrheit der anwesenden oder vertretenen Mitglieder gewählt, das heißt zwei Drittel plus eine der gewichteten Stimmen. Er kann nicht wiedergewählt werden. Wenn dieses Wahlergebnis von keinem Kandidaten erreicht wird, findet eine zweite Abstimmung mit einfacher Mehrheit statt, das heißt die Hälfte plus eines der anwesenden oder vertretenen Mitglieder. Falls im zweiten Fall eine Stimmengleichheit auftritt, ist der älteste Kandidat gewählt.

16.3 – Der Zweite Vizepräsident tritt unmittelbar nach seiner Wahl ins Amt.

16.4 – Gemeinsam mit dem Präsidenten, welchen er ggf. vertritt, nimmt er am Wissenschaftlich-technischen Ausschuss teil. Falls der Präsident verhindert sein sollte, ersetzt er ihn in seiner Funktion als Präsident des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses.

16.5 – Er nimmt gemeinsam mit dem Präsidenten an der Generalversammlung, dem Exekutivausschuss und dem Präsidium der Organisation teil, in welchen er den Präsidenten vertritt, falls der Erste Vizepräsident verhindert ist. Auf Wunsch kann er den Sitzungen der anderen Organe der Organisation beiwohnen.

16.6 – Zusätzlich zum Vorsitz des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses für den Fall, dass der Präsident der Organisation verhindert sein sollte, vertritt der Vizepräsident des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses, gleichzeitig Zweiter Vizepräsident der O.I.V, den Präsidenten in seinen anderen Funktionen, falls dieser verhindert oder sein Amt unbesetzt sein sollte, wenn der Erste Vizepräsident dazu nicht imstande ist.

***Artikel 17*** ***Generaldirektor der Organisation:***

[Übereink. Artikel 5.4.a]

17.1 – Der Generaldirektor wird in geheimer Abstimmung mit qualifizierter gewichteter Mehrheit gewählt, das heißt zwei Drittel plus eine der gewichteten Stimmen der anwesenden oder vertretenen Mitglieder, unter der Voraussetzung, dass die Hälfte plus eines der anwesenden oder vertretenen Mitglieder sich zu Gunsten des Kandidaten ausgesprochen hat, welcher dieses Wahlergebnis erhalten hat. Bei der Feststellung der Mehrheiten werden leere oder ungültige Stimmzettel berücksichtigt.

Sollten diese Bedingungen nicht erfüllt sein, wird innerhalb von höchstens drei Monaten eine Generalversammlung einberufen. Während dieses Zeitraums bleibt der amtierende Generaldirektor im Amt.

[Übereink. Artikel 5.4.b]

17.2 – Die Amtszeit eines Generaldirektors beträgt fünf Jahre. Er kann unter den gleichen Bedingungen wie die zur ersten Wahl vorgeschriebenen für eine zweite fünfjährige Amtszeit wiedergewählt werden.

17.3 – Bewerbungen für das Amt des Generaldirektors werden innerhalb einer vom Präsidium der O.I.V. festgesetzten Frist von der Regierung oder der Behörde eines Mitgliedslandes eingereicht, dessen Staatsangehörigkeit der Bewerber besitzt. Nach dieser Frist eingereichte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Jedes Mitgliedsland der Organisation kann nur einen Bewerber aufstellen. Die Bewerber müssen prinzipiell an mindestens zwei Generalversammlungen teilgenommen haben. Die Liste der Bewerber und ihr Lebenslauf werden den Mitgliedern mindestens sechs Monate vor der Wahl zugestellt.

17.4 – Sollte für die Generaldirektion keine Bewerbung eingegangen sein, bleibt der amtierende Generaldirektor während der zur Ermittlung eines Kandidaten notwendigen Frist im Amt.

17.5 – Der Generaldirektor ist verantwortlich für die interne Verwaltung der O.I.V. sowie für die Einstellung und Leitung der Mitarbeiter des Generalsekretariats.

17.6 – Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten des Generaldirektors werden im Kapitel IV "Sonderstatus des Generaldirektors" beschrieben.

17.7 – Sollte der Generaldirektor verhindert sein, gehen seine Funktionen befristet auf den Assistenten des Generaldirektors oder ggf. den ältesten leitenden Angestellten über.

17.8 – Sollte das Amt, aus welchem Grund auch immer, unbesetzt sein, übernimmt der Assistent des Generaldirektors oder, falls dieser verhindert sein sollte, der älteste leitende Angestellte das Amt bis zum Funktionsantritt des neuen Generaldirektors.

17.9 – Die Generalversammlung kann den Generaldirektor mit den gleichen kombinierten Mehrheiten wie bei der Wahl jederzeit abberufen.

**Kapitel 4** **Strategische Fünfjahresplan und seine jährliche Umsetzung:**

***Abg. AGE 2013/10/02***

***Artikel 18*** ***Strategischer Fünfjahresplan:***

[Übereink. Artikel 3 § 3]

***Abg. AGE 10/05***

18.1 – Der Wissenschaftlich-technische Ausschuss stellt in Zusammenarbeit mit dem Generaldirektor einen Entwurf für einen Strategieplan auf. Dieser Plan definiert die Ziele der von den Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen durchzuführenden Arbeiten für einen Zeitraum von fünf Jahren.

Der Entwurf des Strategieplans wird auf der Grundlage der von den Mitgliedern, den Sachverständigengruppen, Unterkommissionen und Kommissionen unterbreiteten, vom Wissenschaftlich-technischen Ausschuss bewerteten und nach Vorrang geordneten Vorschläge erstellt.

18.2 – Der Entwurf des Strategieplans beinhaltet insbesondere:

a) Die während des Bezugszeitraums zu behandelnden wissenschaftlichen, technischen, wirtschaftlichen und rechtlichen Arbeitsthemen;
b) Die Sachverständigengruppen , Unterkommissionen und Kommissionen, die mit der Umsetzung des Entwurfes beauftragt sind;
c) Den spezifischen Bedarf an Sachverständigen, der durch die bestehenden wissenschaftlichen, technischen, wirtschaftlichen und rechtlichen Organe nicht gedeckt werden kann;
d) Ggf. die Vorschläge zur Anpassung von Sachverständigengruppen ;
e) Die Arbeitsthemen, die den einzelnen Sachverständigengruppen, Unterkommissionen und Kommissionen zugeteilt werden, um die Einheitlichkeit und Komplementarität im Rahmen der bestehenden finanziellen Mittel zu gewährleisten.

18.3 - Der Entwurf des Strategieplans wird dem Exekutivausschuss vom Zweiten Vorsitzenden des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses zur Genehmigung vorgelegt, bevor er von diesem der Generalversammlung zur Zustimmung unterbreitet wird.

18.4 –Der Wissenschaftlich-technische Ausschuss sowie anschließend der Exekutivausschuss einerseits und die Generalversammlung andererseits verabschieden den Entwurf bzw. den Strategieplan. Dies erfolgt üblicherweise nach dem Konsensprinzip. Sollte in dem einen oder anderen Gremium kein Konsens zustande kommen, finden die jeweils im Artikel 8 (Absatz 8.9), im Artikel 7 (Absatz 7.9) und im Artikel 6 (Absatz 6-10) des vorliegenden Teils I „Allgemeine Bestimmungen" Anwendung.

***Artikel 19*** **Jährliche Umsetzung des fünfjährigen Strategieplans:**

19.1 - Die Ausrichtungen des von der Generalversammlung verabschiedeten Strategieplans werden in Form eines Jahresprogramms umgesetzt, das ggf. auf den neuesten Stand gebracht wird. Der Entwurf dieses Jahresplans wird vom Wissenschaftlich-technischen Ausschuss erstellt.

Der Entwurf des Jahresprogramms wird auf der Grundlage der von Sachverständigengruppen , Unterkommissionen und Kommissionen unterbreiteten Vorschlägen erstellt und gibt im Einzelnen Aufschluss über den Inhalt der gemäß dem jeweiligen Jahresprogramm von jedem der wissenschaftlichen, technischen, wirtschaftlichen und rechtlichen Organe durchzuführenden Arbeiten.

***Abg. AG 10/2016***

Die im vorstehenden Absatz genannten Vorschläge müssen einem Projektantragsdokument entstammen (siehe Anhang 9) oder, falls der Vorschlag ein önologisches Verfahren betrifft, dem durch die Resolution OIV-CST 356-2011 angenommenen Antragsdokument (siehe Anhang 10). Dieses muss einer ersten Überprüfung durch die zuständige Sachverständigengruppe, Unterkommission oder Kommission oder ggf. durch den Wissenschaftlich-Technischen Ausschuss unterzogen worden sein und Angaben über das weitere Vorgehen enthalten (siehe Absatz 9 des Anhangs 9).

Der Entwurf des Jahresprogramms wird normalerweise vom Wissenschaftlich-technischen Ausschuss nach dem Konsensprinzip verabschiedet. Sollte kein Konsens zustande kommen, finden die in Artikel 8 (Absatz 8.9) festgelegten Bestimmungen Anwendung.

19.2 – Der vom Wissenschaftlich-technischen Ausschuss verabschiedete Entwurf des Jahresprogramms wird dem Exekutivausschuss oder ggf. der Generalversammlung zur

Genehmigung vorgelegt. Nach Genehmigung des Jahresplans durch den Exekutivausschuss oder die Generalversammlung können die entsprechenden Arbeiten beginnen. Das Jahresprogramm wird normalerweise vom Exekutivausschuss nach dem Konsensprinzip verabschiedet. Sollte kein Konsens zustande kommen, finden die in Artikel 7 (Absatz 7.9) festgelegten Bestimmungen Anwendung.

19.3 – Falls möglich, werden zusammen mit der Genehmigung des Jahresprogramms des Strategieplans auch messbare Ziele festgesetzt.

19.4 – Im Rahmen des Möglichen werden am Ende eines jeden jährlichen Bezugzeitraumes unter Mitwirkung der hierzu benannten Mitglieder des Exekutivausschusses die tatsächlich erzielten Ergebnisse mit den im Jahresprogramm festgelegten und vom Exekutivausschuss gebilligten Zielen verglichen; gleichzeitig wird die Umsetzung der Resolutionen durch die Mitglieder der Organisation überprüft.

## Kapitel 5 Verfahren zur Vorbereitung der Resolutionen:

### *Artikel 20 Stufenverfahren :*

**Abg. AG 10/2026**

20.1 – Das zur Vorbereitung von Resolutionen mit allgemeiner, wissenschaftlicher, technischer, ökonomischer und rechtlicher Tragweite übliche Verfahren findet in folgenden Stufen statt:

**Abg 10/04**
**Abg. AG 10/2026**

a) Stufe Nr.1 : Die Aufnahme eines Themas in die Tagesordnung einer Sachverständigengruppe oder Unterkommission kann unter Berücksichtigung des von der Generalversammlung verabschiedeten Strategieplans beantragt werden:
   - durch einen oder mehrere wissenschaftliche Delegierte(n), die zur betreffenden Sachverständigengruppe oder Unterkommission gehören, innerhalb eines vom Exekutivausschuss genehmigten jährlichen Zeitrahmens;
   - durch den Generaldirektor,
   - durch den Wissenschaftlich-technischen Ausschuss,
   - durch den Exekutivausschuss,
   - durch die Generalversammlung.

**Abg 10/2016**
**Abg. AG 10/2026**

Im ersten der oben genannten Fälle muss jeder neue Entwurf einer Entschließung oder eines Gutachtens, der von einem wissenschaftlichen Delegierten vorgeschlagen wird, durch das Ausfüllen des Projektvorstellungsdokuments (siehe Anhang 9) eingeleitet werden, das vom Lenkungsausschuss geprüft und vom Wissenschaftlichen und Technischen Ausschuss validiert werden muss. Im Falle einer önologischen Praxis oder Analysemethode muss zusätzlich Anhang 10 ausgefüllt werden. Der Lenkungsausschuss gibt Empfehlungen ab, und der Wissenschaftliche und Technische Ausschuss entscheidet über die Validierung oder Ablehnung der Aufnahme eines neuen Entwurfs für eine Resolution oder eines kollektiven Gutachtens, das von einem wissenschaftlichen Delegierten oder einem OIV-Mitgliedsland vorgeschlagen wurde, unter Berücksichtigung der folgenden Kriterien:

i. Übereinstimmung der Arbeit mit dem Strategieplan
ii. Identifizierung übergreifender Fragen
iii. Auswirkungen, Relevanz und Dringlichkeit der Arbeit
iv. Qualität und Vollständigkeit des wissenschaftlichen Dossiers
v. Engagement der Mitglieder und Experten
vi. Kapazität des OIV-Arbeitsprogramms

**Abg. AG 10/2026**

Nach Abschluss der oben genannten Verfahren in allen Fällen wird die vorgeschlagene neue Arbeit auf die Tagesordnung gesetzt und unverzüglich in das Arbeitsprogramm aufgenommen. Vor der folgenden Sitzung der entsprechenden Expertengruppe/Unterkommission beauftragt der Präsident im Einverständnis mit dem Vizepräsidenten und dem wissenschaftlichen Sekretär einen wissenschaftlichen Delegierten oder einen Bericht erstattenden Sachverständigen oder den Antragsteller mit der Erstellung des Vorentwurfes einer Resolution. Für die Ausarbeitung des vorläufigen Beschlussentwurfs sollte ein Zeitrahmen festgelegt werden.

Stufe Nr.2 :

Der "Vorentwurf der Resolution" wird einer ersten Prüfung durch die betreffende Sachverständigengruppe oder Unterkommission unterzogen, gegebenenfalls nach wissenschaftlichen Mitteilungen zu dem behandelten Thema.

Der Vorsitzende der betreffenden Sachverständigengruppe oder Unterkommission ergreift alle Initiativen, um sich mit den anderen interessierten Sachverständigengruppen und Unterkommissionen zu beraten. Nachdem innerhalb der oben angegebenen Sachverständigengruppe oder Unterkommission ein Konsens zustande gekommen ist und nach Berücksichtigung der Meinungen der anderen oben angegebenen Sachverständigengruppen und Unterkommissionen lässt der Vorsitzende den Vorentwurf der Resolution in die Stufe 3 übergehen. Sollte kein Konsens zustande kommen, leitet der Vorsitzende der betreffenden Sachverständigengruppe oder Unterkommission die Angelegenheit an den Vorsitzenden der Unterkommission oder Kommission weiter, der er angegliedert ist.

**Abg. AG 10/2026**

c) Stufe Nr.3 : Der Generaldirektor der Organisation lässt den Mitgliedern der Organisation wie auch den Vorsitzenden und wissenschaftlichen Sekretären der anderen Kommissionen und Unterkommissionen den „Vorentwurf der Resolution" zukommen, damit diese ihn an die Vorsitzenden einer oder mehrerer Sachverständigengruppen weiterleiten, die ihr Interesse bekundet haben. Er sammelt die eingehenden Kommentare und lässt sie frühzeitig genug den Mitgliedern der Organisation zukommen, damit diese die nächste Sitzung der Sachverständigengruppe oder Unterkommission vorbereiten können;
Um eine rechtzeitige Weiterleitung der Stellungnahmen zu ermöglichen, sollten diese mindestens einen Monat vor der Sitzung der betreffenden Expertengruppe(n) oder Unterkommission(en) eingegangen sein. Verspätete Stellungnahmen dürfen nur als Sitzungsunterlagen eingereicht werden, die der Zustimmung der betreffenden Expertengruppe(n), Unterkommission(en) oder Kommission(en) bedürfen, um berücksichtigt zu werden.

d) Stufe Nr.4 : Der "Vorentwurf der Resolution" und die eingegangenen Kommentare werden im Laufe der oben angegebenen Sitzung besprochen. Anschließend wird ein je nach Bedarf abgeänderter, revidierter oder ergänzter Text aufgesetzt. Er bildet den "provisorischen Resolutionsentwurf". Der Vorsitzende der betreffenden Sachverständigengruppe oder Unterkommission ergreift alle Initiativen, um sich mit den anderen Sachverständigengruppen und Unterkommissionen zu beraten, welche Kommentare abgegeben haben.

In Anbetracht der Umstände, unter denen alle Beratungen sowohl innerhalb als auch außerhalb der Sachverständigengruppe oder der Unterkommission stattgefunden haben, kann der Vorsitzende der betreffenden Sachverständigengruppe oder Unterkommission im Einverständnis mit dem Vizepräsidenten, dem wissenschaftlichen Sekretär und ggf. dem persönlichen Sekretär beschließen, zur Stufe 5 überzugehen oder, im Falle besonderer Schwierigkeiten, den Wissenschaftlich-technischen Ausschuss mit der Angelegenheit zu belangen. In dringenden Fällen und mit Einverständnis des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses oder, falls nach der Stufe 3 keine Bemerkungen seitens der Mitglieder eingegangen sein sollten, kann er unter den gleichen Bedingungen den " provisorischen Resolutionsentwurf" direkt in die Stufe 7 leiten.

**Abg. AG 10/2026**

e) Stufe Nr.5 : Der Generaldirektor der Organisation sendet den " provisorischen Resolutionsentwurf" an die Mitglieder der Organisation und die Vorsitzenden der Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen. Er sammelt die eingehenden Kommentare und lässt diese frühzeitig genug den Mitgliedern der Organisation zukommen, damit diese die nächste Sitzung der betreffenden Sachverständigengruppe oder Unterkommission vorbereiten können;
Um eine rechtzeitige Weiterleitung der Stellungnahmen zu ermöglichen, sollten diese mindestens einen Monat vor der Sitzung der zuständigen Expertengruppe(n) oder Unterkommission(en) eingegangen sein. Verspätet eingereichte Stellungnahmen dürfen nur als Sitzungsunterlagen vorgelegt werden, deren Berücksichtigung der Zustimmung der zuständigen Expertengruppe(n), Unterkommission(en) oder Kommission(en) bedarf.

f) Stufe Nr.6 : Der "provisorische Resolutionsentwurf" und die eingegangenen Kommentare werden im Laufe der oben angegebenen Sitzung besprochen. Anschließend wird den betreffenden Kommissionen und Unterkommissionen ein je nach Bedarf geänderter, revidierter oder ergänzter Text unterbreitet. Er bildet den "Resolutionsentwurf". In Anbetracht der Umstände, unter denen alle Beratungen sowohl innerhalb als auch außerhalb der Sachverständigengruppe oder der Unterkommission stattgefunden haben, entscheidet der Vorsitzende der Sachverständigengruppe oder Unterkommission im Einverständnis mit dem Vizepräsidenten, dem wissenschaftlichen Sekretär und ggf. dem persönlichen Sekretär beschließen, die betreffende(n) Kommission(en) zu befassen. Hiermit erreicht der "Resolutionsentwurf" die Stufe 7. Sollte es nicht möglich sein, über den "Resolutionsentwurf" einen Konsens der Sachverständigengruppe oder Unterkommission zu erreichen, kann der Vorsitzende der Sachverständigengruppe oder Unterkommission im Einverständnis mit dem Vizepräsidenten, dem wissenschaftlichen Sekretär und ggf. dem persönlichen Sekretär den "Resolutionsentwurf" in die Stufe Nr.5 zurückstufen. In diesem Falle wird er wieder zum " "provisorischen ". Falls er es für angebracht hält, kann der Vorsitzende im Falle besonderer Schwierigkeiten den Wissenschaftlich-technischen Ausschuss mit der Angelegenheit belangen.

g) Stufe Nr. 7 : Der vorgelegte "Resolutionsentwurf" wird durch die betreffende Kommission oder ggf. die betreffenden Kommissionen geprüft. Der ggf. geänderte Text erhält die Form eines "endgültigen Resolutionsentwurfes".
In Anbetracht der Umstände, unter denen die Arbeiten der Kommission stattgefunden haben, kann der Vorsitzende der Kommission im Einverständnis mit dem Vizepräsidenten, dem wissenschaftlichen Sekretär oder ggf. gemeinsam mit den Vorsitzenden der betreffenden Kommission im Einverständnis mit ihrem Vizepräsidenten und ihrem jeweiligen wissenschaftlichen Sekretär beschließen, den "endgültigen Resolutionsentwurf" der Generalversammlung vorzulegen. Der (die) betreffende(n) Vorsitzende(n) kann (können) im Einverständnis mit ihrem (ihren) Vizepräsidenten und wissenschaftlichen Sekretären den "Resolutionsentwurf" in die Stufe Nr. 5 zurückstufen oder ggf. seine Vorlage bei der Generalversammlung aufschieben.

Bevor der "endgültige Resolutionsentwurf" der Generalversammlung vorgelegt wird, geht er an den Redaktionssausschuss der Organisation, damit dieser den "Schlussentwurf der Resolution" aufsetzen kann. Der Redaktionsausschuss ist damit beauftragt, die Formulierung aller „endgültigen Resolutionsentwürfe" zu harmonisieren und die sprachliche Einheitlichkeit aller Formulierungen zu gewährleisten. Er besteht aus dem Präsidenten, den Vizepräsidenten, den Vorsitzenden der Kommissionen und Unterkommissionen, den wissenschaftlichen Sekretären der Kommissionen und Unterkommissionen sowie dem Generaldirektor.

[Übereink. Artikel 5 §3 a) und c)]

h) Stufe Nr. 8 : Die Generalversammlung prüft den " Schlussentwurf der Resolution", debattiert, ändert ihn ggf. und beschließt gemäß den Bestimmungen des Artikels 5 Absatz 3a) und c) des Übereinkommens vom 3. April 2001.

**Eingef. AG 10/2026**

20.2 – Verbleibt ein Beschluss während zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen der zuständigen Expertengruppe(n), Unterkommission(en) oder Kommission(en) in Schritt 3, Schritt 5 oder Schritt 7, wird er automatisch zur Überprüfung an die folgende Sitzung des Lenkungsausschusses weitergeleitet. Der Lenkungsausschuss kann auf der Grundlage der folgenden Überlegungen empfehlen, ein Projekt auszusetzen oder zurückzuziehen:

a. geringe oder keine Priorität gemäß der aktuellen Fassung des Strategieplans; oder
b. fehlende Unterstützung durch andere Mitgliedstaaten als den vorschlagenden Mitgliedstaat (oder den Mitgliedstaat des vorschlagenden Experten); oder
c. fehlende Unterstützung durch den vorschlagenden Mitgliedstaat (oder den Mitgliedstaat des vorschlagenden Sachverständigen); oder
d. mangelnde Fachkompetenz oder Kapazitäten innerhalb der OIV, um das Projekt voranzubringen.

Die Empfehlung des Lenkungsausschusses wird dem CST zur Prüfung und Bestätigung vorgelegt. Als Alternative zur Aussetzung oder Rücknahme eines Projekts kann der Lenkungsausschuss oder der CST der/den zuständigen Expertengruppe(n),

Unterkommission(en) oder Kommission(en) ein Verfahren empfehlen, um festzustellen, ob weitere Fortschritte bei dem Projekt möglich sind.

**Eingef. AG 10/2026**

20.3 – Verbleibt ein Beschluss während drei aufeinanderfolgenden Sitzungen der zuständigen Expertengruppe(n), Unterkommission(en) oder Kommission(en) in Schritt 3, Schritt 5 oder Schritt 7, wird er automatisch an die folgende CST-Sitzung weitergeleitet, damit dort entschieden wird, ob er im Arbeitsprogramm der OIV beibehalten oder das Projekt zurückgezogen wird. Als Alternative zur Aussetzung oder Streichung eines Projekts kann der CST der/den zuständigen Expertengruppe(n), Unterkommission(en) oder Kommission(en) ein Verfahren empfehlen, um festzustellen, ob weitere Fortschritte bei dem Projekt möglich sind.

***Artikel 21*** ***Beschleunigtes Sonderverfahren:***

Für Resolutionen mit Ausnahmecharakter, die innerhalb einer Frist beschlossen werden müssen, welche nicht mit dem üblichen Untersuchungsverfahren zu vereinbaren ist, kann auf folgendes beschleunigte Verfahren zurückgegriffen werden :

a) Der Generaldirektor der Organisation richtet einen schriftlichen Vermerk an das Präsidium der O.I.V. mit den Begründungen für einen spezifischen Antrag, der von einem Mitglied der Organisation, dem Wissenschaftlich-technischen Ausschuss oder ihm selbst im Rahmen einer bestimmten oder aktuellen Frage eingereicht wird.
b) Das Präsidium der O.I.V. erwägt, ob es angebracht ist, beim Exekutivausschuss einen Rückgriff auf das beschleunigte Sonderverfahren zu beantragen. Wenn ja, setzt der Generaldirektor im Einverständnis mit dem Präsidium einen Resolutions- oder Empfehlungsentwurf auf und leitet diesen an die Mitglieder des Exekutivausschusses weiter, indem er Ihnen mitteilt, dass bei Genehmigung des beschleunigten Verfahrens durch den Exekutivausschuss dieser in eine außerordentliche Generalversammlung umgewandelt wird. Andernfalls wird der Antrag nach dem üblichen Vorbereitungsverfahren in Stufen bearbeitet, vorausgesetzt, der Antrag passt in den Rahmen des Strategieplans. Wenn dies nicht der Fall ist, wird die Bearbeitung des Antrags abgelehnt.
c) Der Exekutivausschuss erhält vom Präsidium der O.I.V. einen Resolutions- oder Empfehlungsentwurf mit Antrag auf Rückgriff auf das beschleunigte Sonderverfahren und Stellungnahme des Präsidiums mit einem Zeitplan des Verfahrens.
d) Der Exekutivausschuss beschließt nach dem üblichen Konsensverfahren für oder gegen das beschleunigte Sonderverfahren. Falls kein Konsens zustande kommt, wird der Resolutions- oder Empfehlungsentwurf nach dem üblichen Vorbereitungsverfahren in Stufen bearbeitet unter der Bedingung, dass der Antrag in den Rahmen des Strategieplans passt. Wenn dies nicht der Fall ist, wird die Bearbeitung des Antrags abgelehnt.
e) Wenn der Exekutivausschuss sich für ein beschleunigtes Sonderverfahren ausgesprochen hat, tritt er als außerordentliche Generalversammlung zusammen, erörtert den Resolutions- oder Empfehlungsentwurf, ändert ihn ggf. und verabschiedet ihn durch einen Konsens der anwesenden oder vertretenen Mitglieder. Wenn kein Konsens zustande kommt, finden die Bestimmungen des Artikels 5 Absatz 3c des Übereinkommens vom 3. April 2001 Anwendung.
f) Die darauf folgende ordentliche Generalversammlung wird über den Ausgang des Verfahrens in Kenntnis gesetzt.

**Kapitel 6** **Diverse Klauseln :**

***Artikel 22*** ***Weltkongresse für Rebe und Wein :***

***Abg. 6/2007***

22.1 – Ein Weltkongress für Rebe und Wein kann auf Einladung von Mitgliedern der Organisation nach Genehmigung durch den Exekutivausschuss vor einer Generalversammlung abgehalten werden. Ausnahmsweise kann ein Beobachter im Sinne der Artikel 3.1 a), b) und c) oder 3.2 a) und b) die OIV zur Abhaltung eines Weltkongresses für Rebe und Wein auf seinem Hoheitsgebiet einladen.
Gehört der Beobachter einem Nichtmitgliedstaat (im Sinne von Art. 3.2 (b)) an, erteilt der Exekutivausschuss seine Genehmigung unter der aufschiebenden Bedingung, dass der betreffende Nichtmitgliedstaat seine Zustimmung erteilt und der OIV seinen Beitrittsantrag innerhalb einer vom Exekutivausschuss festzulegenden Frist zukommen lässt.

***Abg. 6/2007***

22.2 – Die Veranstaltung eines Weltkongresses für Rebe und Wein wird von dem ladenden Mitglied bzw. den ladenden Mitgliedern oder dem ladenden Beobachter und der O.I.V. gemeinsam durchgeführt.

***Abg. 6/2007***

22.3 – Das oder die ladende(n) Mitglied(er) oder der (die) ladende(n) Beobachter hat (haben) insbesondere folgende Aufgaben:

a) Das Datum und den Ort der Veranstaltung zu bestimmen;
b) Der O.I.V. das Rahmenthema, die Themen und Unterthemen des wissenschaftlichen Kongressprogramms sowie die Persönlichkeiten vorzuschlagen, welche den Vorsitz in den einzelnen Sektionen des besagten Kongresses ausüben können;
c) Abgesehen vom wissenschaftlichen Programm, die allgemeine Organisation zu übernehmen, insbesondere das Programm der technischen Besichtigungen sowie das gesellschaftliche Programm zu erstellen;
d) Für die Durchführung der Arbeiten während des Kongresses und die darauf folgende Generalversammlung geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen;
e) Zu gewährleisten, dass die Debatten in den Sektionen und Kommissionen, im Exekutivausschuss, der Generalversammlung und bei den damit zusammenhängenden Sitzungen mündlich in die offiziellen Sprachen der Organisation übersetzt werden;
f) Die Unterbringung der Kongressteilnehmer zu organisieren und den Transfer zwischen den Hotels und den für die jeweiligen Arbeiten vorgesehenen Orten gewährleisten.

22.4 – Die O.I.V. hat ihrerseits insbesondere folgende Aufgaben:

a) Das Rahmenthema, die Themen und Unterthemen des wissenschaftlichen Kongressprogramms festzusetzen und für die damit zusammenhängenden Arbeiten die detaillierte Tagesordnung aufzustellen;
b) Auf Vorschlag des Veranstaltungsausschusses die Vorsitzenden, Sekretäre und ggf. die Berichterstatter für die Protokollführung der einzelnen Sektionen des Kongresses zu ernennen;
c) Im Einverständnis mit dem Veranstaltungsausschuss die Vorsitzenden und Sekretäre jeder Untersektion zu ernennen;
d) In Verbindung mit dem Veranstaltungsausschuss aus den von Sachverständigen und Fachleute eingesandten Angeboten das Vortragsprogramm zusammenzustellen;
e) In Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungsausschuss den Kontakt mit den Rednern zu gewährleisten;
f) Die Einladungen abzusenden und die Benennung der Delegierten und Delegationsleiter sowie ggf. der nationalen Berichterstatter aller Mitglieder und als Beobachter geladenen internationalen Organisationen und Staaten zu prüfen;
g) In Verbindung mit dem Veranstaltungsausschuss alle Dokumente zu erfassen;
h) Die Debatten zu führen und ggf. „Vorentwürfe der Resolutionen" aufzustellen und Protokoll zu führen.

22.5 – Die Teilnahme an einem Weltkongress für Rebe und Wein steht allen Mitgliedern und allen Staaten und Internationalen Organisationen mit „Beobachterstatus", allen Staaten und internationalen Organisationen, die weder Mitglieder noch Beobachter sind, sowie Privatpersonen offen.

22.6 – Alle Sachverständigen und Fachleute, die es wünschen, können Vorträge halten, Mitteilungen machen und Poster oder andere Kommunikationsmittel einsetzen, die in den Rahmen des wissenschaftlichen Programms passen.

***Artikel 23*** ***Kolloquien, Symposien, internationale Seminare der Organisation :***

***Abg.6/2007***

23.1 – Auf Initiative der OIV, eines ihrer Mitglieder oder eines ihrer Beobachter können Kolloquien, Symposien und internationale Seminare veranstaltet werden, um ein wichtiges Thema von allgemeinem oder besonderem Interesse eingehend zu behandeln.

23.2 – Die Bestimmungen, die für die allgemeine Veranstaltung und die Aufstellung des wissenschaftlichen und technischen Programms des Weltkongresses für Rebe und Wein in Artikel 22 (22.3 und 22.4) festgesetzt worden sind, gelten auch für die oben angegebenen internationalen Kolloquien, Symposien und Seminare.

***Artikel 24*** ***Schirmherrschaft der Organisation :***

24.1 – Der Exekutivausschuss äußert sich nach Stellungnahme des wissenschaftlichen und technischen Ausschusses zu den Anträgen der Schirmherrschaft.

24.2 –Den Kolloquien, Symposien, Seminaren und anderen wissenschaftlichen und technischen Veranstaltungen, die von Mitgliedern der Organisation oder ihnen angegliederten Organisationen veranstaltet werden, wird die Entscheidung der OIV durch den Generaldirektor mitgeteilt. Im Voraus muss er sich vom wissenschaftlichen Gehalt des Programms überzeugen, die Tagesordnung prüfen und sicherstellen, dass es sich um keine kommerzielle Veranstaltung handelt.

24.3 – Die Entscheidung der OIV wird durch ihren Generaldirektor internationalen oder nationalen Wein- und Spirituosenwettbewerben mitgeteilt unter der Voraussetzung, dass die Modalitäten und die Regelung jeder einzelnen dieser Veranstaltungen den internationalen Normen der OIV entsprechen.

***Artikel 25*** ***Die Amtssprachen :***

[AC. Artikel 5.6] Abg. AG 2021/07/12

25.1 – Französisch, Spanisch und Englisch sind die Amtssprachen, denen Deutsch und Italienisch hinzugefügt werden auf ausdrücklichen Antrag, den die betreffenden Mitglieder bei der Unterzeichnung oder Ratifizierung des Übereinkommens vom 3. April 2001 gestellt haben. - Russisch gemäß den Bestimmungen, die im Beschluss der Generalversammlung vom…festgelegt sind.

25.2 – Die Generalversammlungen, Sitzungen des Exekutivausschusses und Wissenschaftlich-technischen Ausschusses werden in jede der oben angegebenen Sprachen übersetzt oder es wird simultan gedolmetscht. Die oben angegebenen, den Organen der O.I.V. zur Prüfung vorgelegten Unterlagen, die „Vorentwürfe", „provisorischen Entwürfe", „endgültigen Entwürfe" und „Schlussentwürfe" der Resolutionen bzw. Empfehlungen und die Protokolle werden in jede der oben angegebenen Sprachen übersetzt.

25.3 – Die Sitzungen des Präsidiums, der Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen sowie die Sitzungen der vom Exekutivausschuss eingerichteten Arbeitsgruppen werden in diejenigen der oben angegebenen Sprachen übersetzt und gedolmetscht, die für den vor jeder Sitzung von den Teilnehmern angegebenen Verständigungsbedarf notwendig sind. Das gleiche gilt für die vor und nach jeder Sitzung aufgestellten Unterlagen.

***Artikel 26*** ***Beziehungen zu anderen internationalen Organisationen :***

[Übereink. Artikel 5.1]

26.1 – Gemäß den im Artikel 2 des Übereinkommens vom 3. April 2001 festgelegten Zielen und Aufgaben unterhält der Generaldirektor die bestehenden Beziehungen zu anderen internationalen Organisationen und pflegt alle angemessene Kontakte mit anderern Organisationen in Verbindung.

26.2 – Unter Berücksichtigung des Auftrages, der ihm vom Exekutivausschuss anvertraut worden ist, leitet der Generaldirektor alle Verhandlungen ein, die zur Herstellung formeller Beziehungen mit internationalen zwischenstaatlichen Organisationen oder nichtstaatlichen Organisationen notwendig sind.

26.3 – Entwürfe von Protokollen zur Zusammenarbeit oder Mitarbeit, die ggf. zwischen der O.I.V. und einer oder mehreren internationalen Organisationen aufgestellt werden, werden der Generalversammlung auf Vorschlag des Exekutivausschusses zur Zustimmung vorgelegt.

***Artikel 27*** ***Bedingungen zum Inkrafttreten der Geschäftsordnung :***

[Übereink. Artikel 10]

27.1 – Die Generalversammlung verabschiedet die Geschäftsordnung nach dem Konsensprinzip. Sollte kein Konsens erreicht werden können, finden die Bestimmungen des Artikels 5 (Absatz 3c) des Übereinkommens vom 3. April 2001 Anwendung.

27.2 – Die vorliegende Geschäftsordnung tritt sofort nach ihrer Verabschiedung in Kraft.

***Artikel 28*** ***Abänderungen oder Anpassungen der Geschäftsordnung :***

**Abg. AG 2022/11/04** 28.1 – Jedes Mitglied, der Exekutivausschuss, der Wissenschaftlich-Technische Ausschuss, das Präsidium der O.I.V., der Präsident, die Vizepräsidenten und der Generaldirektor können Änderungen oder Anpassungen der vorliegenden Geschäftsordnung vorschlagen. Der Vorschlag ist schriftlich beim Generaldirektor der Organisation einzureichen, der ihn, falls er nicht vom Exekutivausschuss ausgeht, diesem zur Information und Stellungnahme vorlegt.

Zur Prüfung von Vorschlägen zur Änderung oder Anpassung der Geschäftsordnung wird eine Sondersitzung des Exekutivausschusses in Form eines Regelungsausschusses abgehalten. Der Generaldirektor führt das Sekretariat dieses Regelungsausschusses und erstattet dem Plenum des Exekutivausschusses Bericht.

***Abg. AGE 2013/10/03*** 28.2 – Auf schriftlichem Weg informiert der Generaldirektor nach Stellungnahme des Exekutivausschusses alle Mitglieder der Organisation über den Antrag. Wenn innerhalb einer Frist von vier Monaten nach dem Datum der Mitteilung von keinem Mitglied schriftlich Widerspruch gegen den Antrag eingelegt wird, legt der Generaldirektor diesen der ersten nach Ablauf der Frist stattfindenden Generalversammlung zur Abstimmung vor. Wenn ein oder mehrere Mitglieder Widerspruch einlegen, wird der Antrag zur Prüfung an den Exekutivausschuss zurückverwiesen.

[Übereink. Artikel 5] 28.3 – Die Generalversammlung stimmt nach dem Konsensprinzip ab. Sollte kein Konsens erreicht werden können, finden die Bestimmungen des Artikels 5 des Übereinkommens vom 3. April 2001 Anwendung.

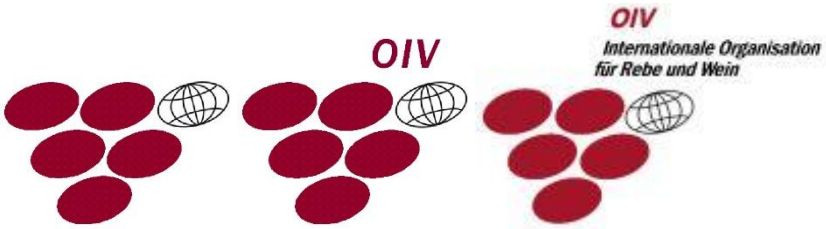
28.4 – Wenn den Änderungen oder Anpassungen der vorliegenden Geschäftsordnung zugestimmt worden ist, treten sie sofort nach ihrer Verabschiedung in Kraft. Der Generaldirektor lässt den Mitgliedern der O.I.V. eine vollständige Fassung der geänderten Geschäftsordnung zukommen.

28.5 – Im gegenteiligen Fall wird den Anträgen auf Änderungen oder Anpassungen der vorliegenden Geschäftsordnung keine Folge geleistet.

***Artikel 29*** ***Schutz des Namens, der Kurzbezeichnung und des Emblems der OIV***

Abg 10/01 „OIV", „O.I.V.", „oiv" oder „o.i.v." ist die Kurzbezeichnung der Internationalen Organisation für Rebe und Wein. Sie darf in keine Sprache übersetzt werden.

Das Emblem der OIV in Form einer Traube besteht aus 6 ovalen, um 12° geneigten Formen, von denen 5 mit roter Farbe (Ref. Pantone® 187) ausgefüllt sind. Die 6. Form ist schwarz und befindet sich rechts oben. Sie stellt eine leere Erdkugel mit 2 Breiten- und 5 Längengraden dar. Das Emblem kann alleine oder mit dem über ihm aufgeführten Kurzzeichen und/oder dem Namen der Organisation in einer der offiziellen Sprachen der OIV (deutsch, englisch, französisch, italienisch, spanisch und russisch spanisch) verwendet werden.




Der Name und das Emblem der Internationalen Organisation für Rebe und Wein sind durch Artikel 6ter der Pariser Verbandsübereinkunft vom 20. März 1883 zum Schutze des gewerblichen Eigentums geschützt. In diesem Rahmen „kamen die Verbandsländer überein, die Eintragung von Marken, Emblemen, Kurzzeichen oder Bezeichnungen von internationalen zwischenstaatlichen Organisationen als Fabrik- oder Handelsmarken oder Bestandteile solcher zurückzuweisen oder für ungültig zu erklären sowie den Gebrauch solcher Zeichen durch geeignete Maßnahmen zu verbieten, sofern die zuständigen Stellen den Gebrauch nicht erlaubt haben".

Unter dem Vorbehalt einer notwendigen Verwendung des Namens, der Kurzbezeichnung und/oder des Emblems der OIV durch die zuständigen nationalen Behörden ihrer Mitglieder ist

eine Verwendung ohne die ausdrückliche Genehmigung der OIV nach Artikel 6ter der Pariser Verbandsübereinkunft untersagt. Der Gebrauch des Namens, der Kurzbezeichnung und/oder des Emblems der OIV ist insbesondere nicht im Zusammenhang mit Aktivitäten der Konformitätsbewertung gestattet, insbesondere die Zulassung von Veranstaltungen, die Zertifizierung von Systemen, Produkten, Dienstleistungen, Material oder Personal, auch wenn diese Zertifikate die Konformität mit einer von der OIV ausgearbeiteten Norm belegen. Die Verwendung des Namens, der Kurzbezeichnung und/oder Emblems der OIV ist ohne die ausdrückliche Genehmigung der OIV insbesondere in Veröffentlichungen oder auf Webseiten, in Marketingunterlagen, Werbungen und Firmenbriefköpfenverboten.

Die OIV wird demzufolge alle notwendigen Maßnahmen ergreifen, um der unzulässigen Verwendung ihres Namens, ihrer Kurzbezeichnung oder ihres Emblems vorzubeugen oder diese zu untersagen.

***Artikel 30*** ***Nicht-offizielle Dokumente***

**Eingef. AG 10/2026**

30.1 – Ein Fachgutachten ist kein OIV-Beschluss, der den Konsens aller Mitglieder erfordert. Es gibt nicht die offizielle Position der OIV wieder und darf keine Empfehlungen enthalten. Ein wissenschaftliches und technisches Fachgutachten kann von der/den zuständigen Gruppe(n) oder Experten, Unterkommission(en), Kommission(en) oder dem Wissenschaftlichen und Technischen Ausschuss gemäß den Bestimmungen von Anhang 11.1 erstellt werden. Die Aufnahme eines neuen Fachgutachtens in die Tagesordnung einer oder mehrerer Expertengruppen oder Unterkommissionen muss nach dem in Artikel 20 a) Absatz 1 beschriebenen Verfahren zur Einbringung neuer Tagesordnungspunkte durch eine Expertengruppe oder Unterkommission erfolgen. Die Ausarbeitung des Fachgutachtens folgt jedoch nicht dem schrittweisen Verfahren.

30.2 – Eine Veröffentlichung des Sekretariats kann vom OIV-Sekretariat gemäß den Bestimmungen von Anhang 11.2 erstellt werden.

***Anhang 1*** ***Abkommen vom 20. Januar 1965 zwischen der Regierung der Französischen Republik und dem O.I.V. über den Sitz des Internationalen Amtes für Rebe und Wein und seine Sonderrechte und Immunitäten auf französischem Hoheitsgebiet(Erlass Nr. 66-680 vom 15. September 1966 – JORF 31-09-1966 Seite 8309 sowie Mitteilung des Außenministeriums NUOI/E/N°/578 vom 16 März 2004, in der die Übernahme der sich aus diesem Sitzabkommen für das Internationale Amt für Rebe und Wein ergebenen Rechte und Pflichten durch die Internationale Organisation für Rebe und Wein bestätigt wird.***

***Anhang 2*** ***Definitionen der benutzten Termini***

Im Sinne der vorliegenden Geschäftsordnung bedeutet :

| | |
|---|---|
| O.I.V. | Organisation internationale de la vigne et du vin<br>Internationale Organisation für Rebe und Wein |
| Übereinkommen | Übereinkommen zur Gründung der Internationalen Organisation für Rebe und Wein vom 3. April 2001 |
| beiwohnen | Die offiziellen Unterlagen (wie Tagesordnung, Berichte, Sitzungsprotokolle) zugestellt zu bekommen und bei den Sitzungen der Organe der Organisation anwesend zu sein, ohne eingreifen oder abstimmen zu können. |
| teilnehmen | « beiwohnen» + die Möglichkeit haben, auf Aufforderung des Präsidenten mit Zustimmung der Teilnehmer bei den Sitzungen Unterlagen vorzulegen und seinen Standpunkt zu äußern (unter Berücksichtigung des Vorrangs der Mitglieder, gefolgt von den Beobachtern und allen Übrigen) ohne jedoch an der Abstimmung teilnehmen zu können. |
| sich beteiligen | « beiwohnen » + « teilnehmen » +an der Abstimmung teilnehmen , |
| Freistellung | Protokoll, in welchem die Generalversammlung dem für die Geschäftsführung der O.I.V. verantwortlichen Generaldirektor bescheinigt, dass er seine Aufgaben ordnungsgemäß ausgeführt hat und dass er von jeglicher Haftung freigestellt werden kann. |
| Unterbrechung | Momentane Unterbrechung der Debatte über einen Punkt der Tagesordnung oder der Sitzung. |
| Vertagung | Aufschub der Debatte über einen Punkt der Tagesordnung oder der Sitzung auf einen späteren Zeitpunkt. |
| Beitrag Prorata Temporis | Proportionale, für einen bestimmten Zeitraum berechnete Zahlung |
| Interessenkonflikt | Unter Interessenkonflikt versteht man, die Tatsache, dass ein Sachverständiger oder eine ihm beruflich oder persönlich nahe stehende Person oder eine Verwaltungseinheit, zu der er eine Beziehung hat, ein finanzielles oder anderes Interesse hat, das die Position des Sachverständigen bezüglich des zu untersuchenden Themas<br>beeinflussen kann. Ein möglicher Interessenkonflikt besteht, wenn eine Person berechtigterweise meint, dass ein finanzielles oder anderes Interesse die Position des Sachverständigen bezüglich des zu untersuchenden Themas beeinflussen könnte. |
| Wirksame Teilnahme oder Präsenz | Die wirksame Teilnahme oder Präsenz ermöglicht es Delegierten oder Sachverständigen, auf eine Sitzung Einfluss zu nehmen.<br>Die Gültigkeit der Sitzungen der OIV beruht auf einer doppelten Mittelverpflichtung. Es handelt sich um die technischen Mittel, die die OIV den Sachverständigen und Delegierten in Präsenz- oder virtuellen Sitzungen zur Verfügung stellen muss, um die Effizienz, insbesondere in sprachlicher Hinsicht, ihrer Teilnahme zu gewährleisten, und die Mittel, die die Delegierten und Sachverständigen einsetzen müssen, um physisch oder virtuell unter den bestmöglichen Bedingungen an diesen Sitzungen teilzunehmen. |

**Agb 10/04**

**Agb. 2022/11/04**

***Anhang 3 VERTRAGSPROTOKOLL MIT INTERNATIONALEN ZWISCHENSTAATLICHEN***
***Abg. 1/2007 ORGANISATIONEN***

I. ANWENDUNGSBEREICH
Das vorliegende Protokoll definiert die Modalitäten der Zusammenarbeit zwischen der OIV und internationalen zwischenstaatlichen Organisationen, die über Kompetenzen verfügen oder Interessen verfolgen, die in direktem Zusammenhang mit den Zielen der OIV stehen oder deren Funktionen im Zusammenhang mit denen der OIV stehen und insbesondere denjenigen, die mit Normung befasst sind, mit dem Ziel die internationale Zusammenarbeit und Kooperation zu fördern.

II. FORMEN DER ZUSAMMENARBEIT
Beruhen kann die Zusammenarbeit auf:
A) einem Sonderstatus als Beobachter
B) wissenschaftliche und technische Kooperation und Zusammenarbeit
C) punktuelle oder regelmäßige Einladungen

A. SONDERSTATUS INTERNATIONALER ZWISCHENSTAATLICHER ORGANISATIONEN ALS BEOBACHTER BEI DER OIV

A.1. In Anwendung von Artikel 4 der Geschäftsordnung der OIV besteht das Ziel des Sonderstatus internationaler zwischenstaatlicher Organisationen (nachfolgend als "Organisationen" bezeichnet) bei der OIV darin, diesen die Möglichkeit zu geben, in die Arbeiten der Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen einzugreifen[1] und den Sitzungen der Generalversammlung und des Exekutivausschusses beiwohnen[2] zu können, sofern diese Fragen behandeln, die sie direkt betreffen.

A.2. Anträge auf den Beobachterstatus sind in schriftlicher Form an den Generaldirektor der OIV zu richten, wobei die Art der Tätigkeiten der Organisation und die Gründe für die Antragstellung anzugeben sind.

A.3. Anträge auf die Erteilung des Beobachterstatus werden geprüft, wenn sie von Organisationen ausgehen, die über Kompetenzen verfügen und Interessen verfolgen, die in direktem Zusammenhang mit den Zielen der OIV stehen oder deren Funktionen im Zusammenhang mit denen der OIV stehen, insbesondere bei mit Normung befassten Organisationen (2.1.b Übereinkommen).

A.4. Die Anträge auf Erteilung des Beobachterstatus werden vom Exekutivausschuss der OIV von Fall zu Fall und unter Berücksichtigung von Faktoren geprüft wie z.B. die Art der Tätigkeiten der betroffenen Organisation, die Art ihrer Zusammensetzung, die Anzahl der Mitlieder der OIV, die dieser Organisation angehören, die Reziprozität hinsichtlich der Möglichkeit, an Debatten teilzunehmen sowie unter Berücksichtigung von Unterlagen und sonstigen Aspekten des Beobachterstatus und des Umstands, ob die Organisation in der Vergangenheit bereits in die Arbeiten der OIV eingebunden war oder nicht.

A.5. Die Entscheidung über die Zuerkennung des Beobachterstatus wird von der Generalversammlung getroffen. Diese Entscheidung wird der betreffenden Organisation in brieflicher Form durch den Generaldirektor der OIV bekannt gegeben. Zwischen der OIV und der betreffenden Organisation wird ein durch die Generalversammlung verabschiedetes, besonderes Abkommen geschlossen, das für den Einzelfall die besonderen Bedingungen der Zusammenarbeit, deren Art und Dauer sowie die Höhe des Jahresbeitrags festlegt.

[1] eingreifen: „beiwohnen" + die Möglichkeit haben, auf Aufforderung des Präsidenten mit Zustimmung der Teilnehmer bei den Sitzungen Unterlagen vorzulegen und seinen Standpunkt zu äußern (unter Berücksichtigung des Vorrangs der Mitglieder, gefolgt von den Beobachtern und allen Übrigen) ohne jedoch an der Abstimmung teilnehmen zu können
[2] beiwohnen: die offiziellen Unterlagen (wie Tagesordnung, Berichte, Sitzungsprotokolle) zugestellt bekommen und bei den Sitzungen der Gremien der Organisation anwesend sein, ohne eingreifen oder abstimmen zu können.

A.6. Organisationen, mit denen die OIV ein besonderes Abkommen über eine Zusammenarbeit und Beratung geschlossen hat, wird der Beobachterstatus in den Gremien erteilt, die in diesem Abkommen festgelegt werden.

A.7. Die Vertreter der Organisationen mit Beobachterstatus können alle offiziellen Unterlagen (wie die Tagesordnung, Berichte, Sitzungsprotokolle) erhalten, an den Sitzungen der durch das Abkommen festgelegten Gremien der OIV teilnehmen und darüber hinaus unter der Verantwortung ihres leitenden Gremiums Unterlagen zu den Arbeiten der Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen vorlegen sowie in Sitzungen ihren Standpunkt äußern, ohne sich allerdings an Beschlussfassungen zu beteiligen.

A.8. Organisationen mit Beobachterstatus erhalten mehrere Exemplare der wichtigsten Dokumentserien der OIV bezüglich der Arbeiten der Gremien, an deren Sitzungen sie als Beobachter teilnehmen oder in denen sie intervenieren. Sie können gegebenenfalls weitere Unterlagen erhalten, sofern diese in Klauseln besonderer Kooperationsabkommen zwischen ihnen und der OIV vorgesehen sind.

A.9. Der einer internationalen zwischenstaatlichen Organisation zuerkannte Beobachterstatus kann überprüft werden, wenn es sich erweist, dass sich die Bedingungen, die zur Erteilung des Status durch die OIV führten, geändert haben, so dass eine Prüfung dieser besonderen Art der internationalen Zusammenarbeit erforderlich ist. Die Entscheidung, den Beobachterstatus zu prüfen, wird von der Generalversammlung getroffen.

B. WISSENSCHAFTLICHE UND TECHNISCHE KOOPERATION UND ZUSAMMENARBEIT

B.1. UMSETZUNGSVERFAHREN

B.1.1. Der Exekutivausschuss benennt nach Stellungnahme des Wissenschaftlich-Technischen Ausschusses eine internationale zwischenstaatliche Organisation, die über spezielle Kompetenzen verfügt, die für die Arbeiten der OIV von besonderer Bedeutung sind. Diese Organisation kann dazu aufgefordert werden, bei den Arbeiten der OIV zu intervenieren oder an Projekten von gemeinsamem Interesse teilzunehmen.

B.1.2.Der Exekutivausschuss bevollmächtigt den Generaldirektor zur Aufnahme von Verhandlungen, die zur Herstellung formeller Beziehungen zu den benannten Organisationen erforderlich sind.

B.1.3. Die Generalversammlung verabschiedet die Protokolle für die Kooperation und Zusammenarbeit auf Vorschlag des Exekutivausschusses.

B.2. EBENEN DER KOOPERATION UND ZUSAMMENARBEIT

B.2.1. Ausarbeitung von Normen und Empfehlungen der OIV
B.2.2. Organisation wissenschaftlicher und technischer Veranstaltungen
B.2.3. Ausarbeitung wissenschaftlicher und technischer Veröffentlichungen
B.2.4. Gegenseitiger Informationsaustausch und gegenseitige Einladungen zu Sitzungen
B.2.5. Beliebige weitere gemeinsame Projekte

B.3. MODALITÄTEN DER KOOPERATION UND ZUSAMMENARBEIT

B.3.1. Vertretung der OIV bei Sitzungen der kooperierenden Organisation gemäss den im Protokoll festgelegten Modalitäten, vorbehaltlich des Einverständnisses der kooperierenden Organisation.

B.3.2. Austausch wissenschaftlicher und technischer Informationen bezüglich gemeinsamer Interessensgebiete

B.3.3. Regelmäßige Information des Exekutivausschusses über erfolgte Kooperationen und Zusammenarbeiten mit den Organisationen

C. PUNKTUELLE ODER REGELMÄSSIGE EINLADUNGEN

Gemäß den Bedingungen der Artikel 5.2. und 5.3 der Geschäftsordnung kann die OIV Organisationen, die über spezielle Kompetenzen verfügen, die für die Arbeiten der OIV von besonderer Bedeutung sind, punktuell oder regelmäßig zu bestimmten Sitzungen einladen, damit diese ihre Arbeiten vorstellen.

***Anhang 4 LEITLINIEN BEZÜGLICH DES BEOBACHTERSTATUS VON INTERNATIONALEN NICHT-***
***Abg. 4/2007 STAATLICHEN ORGANISATIONEN BEI DER INTERNATIONALEN ORGANISATION FÜR REBE UND WEIN***

**1. ZIEL**

Gemäß den Bestimmungen des Artikels 26 der Geschäftsordnung der OIV soll die Zusammenarbeit mit internationalen nicht-staatlichen Organisationen es der Internationalen Organisation für Rebe und Wein ermöglichen, mit besagten Organisationen Auskünfte und Meinungen auszutauschen und eine gegenseitige Unterstützung von Spezialisten zu erwirken.

Die Beziehungen zu besagten Organisationen sollen der Internationalen Organisation für Rebe und Wein die Durchsetzung ihrer Ziele ermöglichen, indem sie mit den internationalen nicht-staatlichen Organisationen eine optimale Kooperation zur Verfolgung ihrer im Abkommen vom 3. April 2001 festgelegten Ziele und zur Ausführung ihres Strategieplans entwickelt.

**2. ART DER BEZIEHUNGEN**

Lediglich der „Beobachterstatus" im Sinne des Artikels 3.2(c) der Geschäftsordnung der OIV wird für diese Organisationen anerkannt.

**3. KRITERIEN DER WÄHLBARKEIT:**

Die internationalen nicht-staatlichen Organisationen, die den Beobachterstatus erlangen möchten, müssen:

a. über eine Struktur und einen Tätigkeitsbereich mit internationaler und weltweiter Ausrichtung verfügen und in dem Spezialgebiet, in dem sie ihre Tätigkeit ausüben, repräsentativ sein. Sollten sie nicht weltweit repräsentativ sein, müssen sie sich aus Mitgliedern zusammensetzen, die regionale Gebietskörperschaften mit anerkannten Zuständigkeiten vertreten;

b. Aktivitäten wie in Artikel 2(2) des Abkommens vom 3. April 2001 genannt ausüben, die teilweise oder gänzlich in den Aufgabenbereich der Internationalen Organisation für Rebe und Wein fallen;

c. Ziele verfolgen, die dem Gründungsabkommen der Internationalen Organisation für Rebe und Wein vom 3. April 2001 entsprechen;

d. ein permanentes Leitungsgremium und ordnungsgemäß ermächtigte Vertreter besitzen sowie Verfahren und Mechanismen, die die Kommunikation mit ihren Mitgliedern in den verschiedenen Ländern ermöglichen. Die Mitglieder müssen in diesen Organisationen Entscheidungsbefugnisse bezüglich der zu verfolgenden Strategien und auszuführenden Tätigkeiten besitzen und über andere geeignete Mechanismen verfügen, die es ihnen ermöglichen, ihrer Meinung Ausdruck zu verleihen

und

e. in ihrem Zuständigkeitsbereich Ansehen genießen.

Sollte es mehrere internationale nicht-staatliche Organisationen geben, die in einem bestimmten Bereich ähnliche Ziele, Interessen und Auffassungen besitzen, werden sie zum Erlangen des Beobachterstatus bei der OIV dazu angehalten, einen Ausschuss oder ein gemeinsames Gremium zu bilden.

**4. VERFAHREN ZUM ERLANGEN DES BEOBACHTERSTATUS**

Gemäß den Artikeln 3.2(c), 3.3 und 7.1(I) der Geschäftsordnung sind alle Anträge auf Erteilung des Beobachterstatus an den Generaldirektor zu richten, der diese nach Stellungnahme des Wissenschaftlich-Technischen Ausschusses dem Exekutivausschuss zum Beschluss vorlegt.

In dem schriftlichen Antrag sind folgende Auskünfte in einer der offiziellen Sprachen der OIV anzugeben:

a. Offizielle(r) Name(n) der Organisation in den verschiedenen Sprachen (mit Akronym);

b. Vollständige Adresse mit Angabe der Telefon-Nr., Fax-Nr., E-Mail Anschrift und ggf. Website;

c. Zielsetzungen und Aufgabenbereiche der Organisation sowie Funktionsmodalitäten (Statuten, Gründungsakte, Regelungen, Geschäftsordnung, Beschlüsse usw. beifügen) oder sonstige offizielle Dokumente des entscheidungstragenden Gremiums, das den Beobachterstatus bei der OIV beantragt;

d. Mitglieder (Name und Adresse jeder Mitgliedorganisation oder jedes Mitgliedunternehmens und Art der Mitgliedschaft angeben, falls möglich Anzahl der Mitglieder und Namen der Hauptverantwortlichen. Falls die Organisation individuelle Mitglieder besitzt, deren ungefähre Anzahl in jedem Land angeben);

e. Struktur (Generalversammlung oder Konferenz, Rat oder sonstige Form eines Leitungsgremius, Art des Generalsekretariats, ggf. Kommissionen für besondere Themen, usw.);

f. Finanzierungsquelle (z.B. Beiträge, Direktfinanzierung, auswärtige Beiträge, oder Subventionen);

g. Sitzungen (Angabe ihrer Häufigkeit und der durchschnittlichen Anzahl der Teilnehmer, Übersendung der beiden letzten Aktivitätsberichte und des Berichts der letzten Sitzung, einschl. der verabschiedeten Resolutionen);

h. Beziehungen zu anderen internationalen Organisationen: (Beratungsstatus oder ggf. andere Beziehungen);

i. Tätigkeitsbereich(e), in dem (denen) die Teilnahme als Beobachter beantragt wird (Kommissionen und/oder Unterkommissionen und/oder Sachverständigengruppen) unter Angabe der in den jeweiligen Bereichen durchgeführten Tätigkeiten;

j. Sprache (deutsch, englisch, französisch, italienisch oder spanisch) in der den internationalen nicht-staatlichen Organisationen die Dokumente zugestellt werden sollen;

k. Name, Funktion und Anschrift der für die Beziehungen zur OIV verantwortlichen Person;

sowie

l. Datum und Unterschrift (Name und Funktion des Unterzeichners).

**4a. SCHRIFTLICHE VEREINBARUNG ZWISCHEN DER OIV UND BEOBACHTERN**

- Zwischen der OIV und dem Beobachter muss eine Vereinbarung getroffen werden, in der die besonderen Bedingungen der Zusammenarbeit sowie die Höhe des jährlichen finanziellen Beitrags des Beobachters festzulegen sind.
- Die Vereinbarung muss schriftlich erfolgen und vom Exekutivausschuss im Konsens angenommen werden.
- Die Beitrittsbedingungen dürfen keine Ausschließlichkeitsklauseln enthalten.
- Es sind die Bedingungen für die Teilnahme an den Sachverständigengruppen einschl. der Zahl der teilnehmenden Beobachter festzulegen sowie Interessenerklärungen abzugeben.

Alle Vereinbarungen sind nach gewisser Zeit zu prüfen, d.h. entweder nach drei Jahren oder auf Antrag einer der Vertragsparteien. ***Abg. AGE 2013/10/01***

**5. PRIVILEGIEN UND VERPFLICHTUNGEN**

Die internationalen nicht-staatlichen Organisationen, denen der Beobachterstatus zugesprochen wird, besitzen folgende Privilegien und Verpflichtungen:

## 5.1 PRIVILEGIEN DER INTERNATIONALEN NICHT-STAATLICHEN ORGANISATIONEN, DENEN DER BEOBACHTERSTATUS ZUGESPROCHEN WIRD

Gemäß Artikel 3.4 der Geschäftsordnung können Organisationen, denen der Beobachterstatus zugesprochen wird:

a) den Sitzungen der Generalversammlung beiwohnen[3] und in die Arbeiten der Kommissionen, Unterkommissionen und Sachverständigengruppen eingreifen[4];

b) erhalten sie die Sitzungen betreffenden Dokumente und Auskünfte;

c) können sie der Organisation unter Verantwortung ihres Leitungsgremiums schriftliche Referate vorlegen.

## 5.2 VERPFLICHTUNGEN DER INTERNATIONALEN NICHT-STAATLICHEN ORGANISATIONEN, DENEN DER BEOBACHTERSTATUS ZUGESPROCHEN WIRD

Organisationen, denen der Beobachterstatus zugesprochen wird, verpflichten sich:

a. mit der Internationalen Organisation für Rebe und Wein zu kooperieren, um die Ziele der OIV durchzusetzen;

b. die Arbeiten der OIV zu unterstützen und die Verbreitung der Informationen bezüglich ihrer Tätigkeiten zu fördern;

c. dem Generaldirektor jährlich ihre Berichte und Veröffentlichungen bezüglich ihrer Aktivitäten zu übermitteln;

d. den Generaldirektor der OIV über Veränderungen ihrer Struktur, ihrer Ziele und Zusammensetzung sowie bedeutende im Sekretariat vorgenommene Änderungen zu unterrichten;

e. gemäss Artikel 3.5 der Geschäftsordnung jährlich ihre Beitragszahlung zu entrichten

sowie

f. bei den Beziehungen zur OIV eine derer offiziellen Arbeitssprachen zu verwenden.

## 6. AUFHEBEN DES BEOBACHTERSTATUS

6.1 Der einer internationalen nicht-staatlichen Organisation erteilte Beobachterstatus kann einer Prüfung unterzogen werden, wenn sich die Bedingungen, die die OIV zur Erteilung des Beobachterstatus veranlasst haben, geändert haben, so dass sich die Prüfung des Beobachterstatus als notwendig erweist. Der Beschluss, den Beobachterstatus zu prüfen wird vom Exekutivausschuss gefasst.

6.2. Gemäß Artikel 3.5 der Geschäftsordnung der OIV setzt der Generaldirektor der OIV bei Nichtentrichtung von drei Beitragszahlungen in Folge den (die) betreffenden Beobachter darüber in Kenntnis. Wird innerhalb von zwei Jahren ab dem einunddreißigsten Dezember des dritten nicht bezahlten Jahres kein ordnungsgemäßer Zustand hergestellt, so wird (werden) der (die) betroffene(n) Beobachter automatisch aus der Organisation ausgeschlossen. Der Generaldirektor teilt dem (den) betroffenen Beobachter(n) den Ausschluss aus der Organisation mit und setzt den Exekutivausschuss davon in Kenntnis.

6.3 Gemäß Artikel 3.6 der Geschäftsordnung der OIV kann ein Beobachter durch schriftliche, an den Generaldirektor übersandte Kündigung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten jederzeit aus der Organisation ausscheiden. In diesem Falle ist er verpflichtet, den zum Zeitpunkt seines tatsächlichen Ausscheidens anteilmäßig berechneten Beitrag zu entrichten.

[3] beiwohnen: die offiziellen Unterlagen (wie Tagesordnung, Berichte, Sitzungsprotokolle) zugestellt bekommen und bei den Sitzungen der Gremien der Organisation anwesend sein, ohne eingreifen oder abstimmen zu können.

[4] eingreifen: „beiwohnen" + die Möglichkeit haben, auf Aufforderung des Präsidenten mit Zustimmung der Teilnehmer bei den Sitzungen Unterlagen vorzulegen und seinen Standpunkt zu äußern (unter Berücksichtigung des Vorrangs der Mitglieder, gefolgt von den Beobachtern und allen Übrigen) ohne jedoch an der Abstimmung teilnehmen zu können.

Anhang 5 Leitlinien bezüglich der Erteilung der Schirmherrschaft der OIV für internationale Symposien, Kolloquien und Seminare
Abg. 5/2007

**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 **internationale Symposien, Kolloquien, 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 der Wettbewerb auf dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedes 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 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 des Wettbewerbs. Sollte es den Gremien der OIV nicht möglich sein, innerhalb der vorgesehen Frist eine Entscheidung zu treffen, kann der Generaldirektor bei Erfüllung oben genannter Kriterien und nach schriftlicher Konsultation des/der offiziellen Delegierten des vom Wettbewerb 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 Emblems 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 ist sich auf die Schirmherrschaft in sämtlichen Informationsunterlagen des Wettbewerbs durch die Angabe „unter der Schirmherrschaft – oder unter der hohen Schirmherrschaft der Internationalen Organisation für Rebe und Wein" zu beziehen. In keinem Fall darf das Akronym „OIV" übersetzt oder geändert werden. Das Emblem 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**

- Titel der Veranstaltung:

- Gegenstand / Thema :

- Datum: Ort: Land:

- Leiter der Veranstaltung:
  (Vollständige Anschrift)

  Telefon Telekopie E-Mail

- Programm: (Ausführliches Programm beifügen)

- Liste der bestätigten und voraussichtlichen Redner:

- Betroffene Öffentlichkeit:

- Andere Anträge auf Schirmherrschaft:

- Art der Veröffentlichungen und/oder der vorgesehenen Dokumente

**ANTRAG AUF SCHIRMHERRSCHAFT**
**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

***Anhang 6 Abg. OIV/CONCOURS 332B/2009 LEITLINIEN BEZÜGLICH DER ERTEILUNG DER SCHIRMHERRSCHAFT FÜR WETTBEWERBE FÜR WEIN UND SPIRITUOSEN WEINBAULICHEN URSPRUNGS DURCH DIE OIV***

In Anwendung von Artikel 24.3 der Geschäftsordnung kann die Internationale Organisation für Rebe und Wein nationalen oder internationalen Wettbewerben für Wein und Spirituosen weinbaulichen Ursprungs ihre Schirmherrschaft erteilen, vorausgesetzt, dass die Organisationsmodalitäten und Ordnungen dieser Wettbewerbe den internationalen Normen der OIV entsprechen.
Vorliegendes Dokument setzt die Leitlinien fest, die bei der Erteilung von Schirmherrschaften für nationale (Titel I) und internationale Wettbewerbe (Titel II) Anwendung finden.

**Titel 1: Internationale Wettbewerbe**

**1. GEGENSTAND:** Festlegung der Bedingungen und des Verfahrens für die Erteilung der Schirmherrschaft für internationale Wettbewerbe für Wein und Spirituosen weinbaulichen Ursprungs durch die OIV gemäß Artikel 24.3 der Geschäftsordnung.
Es gibt zwei Typen internationaler Wettbewerbe: zum einen allgemeine Wettbewerbe, d.h. Wettbewerbe, die allen, in der internationalen Wettbewerbsnorm vorgesehenen Kategorien offenstehen und zum anderen Wettbewerbe, die sich auf eine oder mehrere festgelegte Kategorien von Weinen oder Spirituosen weinbaulichen Ursprungs beschränken.

**2. BEDINGUNGEN FÜR DIE ERTEILUNG DER SCHIRMHERRSCHAFT :**

2.1. Die Veranstalter internationaler Wettbewerbe halten die zum Zeitpunkt des Antrags gültige OIV-Norm für internationale Wettbewerbe für Wein und Spirituosen weinbaulichen Ursprungs sowie vorliegende Leitlinien ein.

2.2. Die Wettbewerbe müssen international ausgerichtet sein:

- Die bei der vorherigen Veranstaltung eingereichten Proben müssen bei allgemeinen Wettbewerben aus mindestens 8 Ländern stammen und aus mindestens 5 Ländern bei Wettbewerben in einer Kategorie
- die Anzahl der Proben, die aus anderen Ländern als dem Veranstalterland stammen, muss bei allgemeinen Wettbewerben mindestens 20 % der bei der vorherigen Veranstaltung insgesamt eingereichten Proben betragen und mindestens 15 % bei Wettbewerben in einer Kategorie.

2.3. Bei allgemeinen Wettbewerben müssen bei der zuvor stattgefundenen Veranstaltung insgesamt mehr als 500Proben eingereicht worden sein und mehr als 300 Proben bei Wettbewerben in einer Kategorie.

Internationale Wettbewerbe, die die Akkreditierung einer öffentlichen Stelle des Veranstalterlandes besitzen oder unter dessen Aufsicht stehen, können bei der Beantragung der Schirmherrschaft der OIV von der Einhaltung der unter Punkt 2.2 und 2.3 vorgegebenen Schwellenwerte jedoch befreit werden.

2.4. Es muss zuvor eine Veranstaltung des Wettbewerbs (ohne Schirmherrschaft) stattgefunden haben, an der ein von der OIV bestimmter Beobachter teilgenommen hat, um den Ablauf zu überprüfen und darüber Bericht abzugeben. Eine solche Beobachtung ist nicht erforderlich, wenn ein Wettbewerb, für den bereits die Schirmherrschaft erteilt wurde, vom gleichen Veranstalter auf einem anderen Territorium durchgeführt wird. Ein an einen neuen Veranstalter vergebener internationaler Wettbewerb verliert die Schirmherrschaft der OIV und muss einer Beobachtung unterzogen werden, um die Schirmherrschaft erneut zu erlangen.

2.5. Die Veranstalter internationaler Wettbewerbe beteiligen sich an den durch die Schirmherrschaften entstehenden Verwaltungskosten, indem sie der OIV einen Beitrag je Probe zahlen, dessen Höhe vom Exekutivausschuss der OIV festgelegt wird.

2.6. Bei Wettbewerben, die Mitglieder der „Fédération des Grands Concours de Vins" (Vinofed) sind, die bei der OIV den Beobachterstatus innehat, wird der Antrag auf Schirmherrschaft direkt vom Sekretariat Vinofed gestellt. Da Vinofed als Beobachter einen Beitrag entrichtet, sind

Mitgliedswettbewerbe von einer Beitragszahlung je Probe freigestellt, solange der Beobachterstatus aufrechterhalten ist.

## 3. VOM VERANSTALTER EINZUREICHENDE DOKUMENTE:

Der Veranstalter reicht mit seinem Antrag alle im Anhang vorgesehenen Belege und ggf. sonstige sachdienliche Belege in einer der offiziellen Sprachen der OIV ein.

## 4. ANTRAGSPRÜFUNG:

Der Antrag auf Schirmherrschaft wird mit den im Wettbewerbsformular eingetragenen Auskünften an den Generaldirektor der OIV gerichtet.

Der Generaldirektor kann zusätzliche Auskünfte erfragen, die er bei Prüfung des Antrags für erforderlich hält.

Wird der Wettbewerb auf dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedes und/oder von einem Veranstalter aus einem Mitgliedstaat organisiert, legt der Generaldirektor den Antrag mit der bereitgestellten Dokumentation den (dem) offiziellen Delegierten des Mitgliedes bzw. der Mitglieder im Exekutivausschuss zur Stellungnahme vor.

Der Generaldirektor sendet die vom Veranstalter bereitgestellten Unterlagen und den Bericht des Beobachters (im Falle einer vorausgegangenen Edition) oder des Gutachters (für Folgeveranstaltungen) an die Mitglieder des Wissenschaftlich-technischen Ausschusses zur Stellungnahme sowie an die Mitglieder des Exekutivausschusses.

Zur Prüfung der Anträge durch den Wissenschaftlich-Technischen Ausschuss und den Exekutivausschuss 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 des Wettbewerbs. Sollte es den Gremien der OIV nicht möglich sein, innerhalb der vorgesehen Frist eine Entscheidung zu treffen, kann der Generaldirektor bei Erfüllung oben genannter Kriterien und nach schriftlicher Konsultation des/der offiziellen Delegierten des vom Wettbewerb betroffenen Mitglieds (der betroffenen Mitglieder) den Antrag ausnahmsweise dem Präsidium zur Entscheidung vorlegen. Der Generaldirektor teilt diese Entscheidung allen Mitgliedern des Exekutivausschusses mit.

Der Name, das Akronym oder das Emblem der Internationalen Organisation für Rebe und Wein dürfen in keinem Fall in Dokumenten, Informationen oder Mitteilungen, die auf Initiative des Veranstalters internationaler Wettbewerbe erstellt werden, verwendet werden. Ihre Verwendung ist von der Erteilung der Schirmherrschaft abhängig. Eine Antragstellung bei der OIV berechtigt in keinem Fall zu ihrer vorherigen Verwendung.

## 5. ERTEILUNG DER SCHIRMHERRSCHAFT:

Die Entscheidung bezüglich der Erteilung einer Schirmherrschaft wird nach Stellungnahme des Wissenschaftlich-Technischen Ausschusses der OIV vom Exekutivausschuss getroffen oder unter besonderen, in Artikel 4.5 aufgeführten Bedingungen vom Präsidium.

Die Mitteilung der Entscheidung erfolgt durch den Generaldirektor.

Die Entscheidung ist endgültig und es kann gegen sie keine Berufung eingelegt werden.

Die Schirmherrschaft wird für eine Edition eines internationalen Wettbewerbs erteilt.

## 6. NUTZEN UND VERPFLICHTUNGEN BEI ERTEILUNG EINER SCHIRMHERRSCHAFT

Bei Zustimmung durch die OIV ist sich auf die Schirmherrschaft in sämtlichen Informationsunterlagen des Wettbewerbs durch die Angabe „unter der Schirmherrschaft – oder unter der hohen Schirmherrschaft der Internationalen Organisation für Rebe und Wein“ zu beziehen. In keinem Fall

darf das Akronym „OIV" übersetzt oder geändert werden. Das Emblem ist bei Bezugnahme auf die Schirmherrschaft zu verwenden.

Die von der OIV erteilte Zustimmung verpflichtet den Wettbewerbsveranstalter zur Übernahme der Kosten für den von der OIV zur Prüfung der Anwendung der Wettbewerbsnormen bestimmten Gutachter. Übernommen werden Kosten für Reise und Unterkunft der von der OIV abgeordneten Person und zwar zu denselben Bedingungen, die für die Jurymitglieder gelten. Diese Verpflichtungen gelten ebenfalls für den Beobachter, der von der OIV bei Erstanträgen auf Schirmherrschaft ernannt wird.

Die von der OIV erteilte Zustimmung verpflichtet den Wettbewerbsveranstalter, der OIV alle Dokumente und insbesondere die Liste der Preisträger zu übermitteln, die anlässlich des Wettbewerbs veröffentlicht werden.

Die von der OIV erteilte Zustimmung verpflichtet den Wettbewerbsveranstalter zur Zahlung des unter Punkt 2.5 der vorliegenden Richtlinien festgelegten Beitrags.

Titel II: Nationale Wettbewerbe (Text aufsetzen)

**ANTRAG AUF SCHIRMHERRSCHAFT**
**OFFIZIELLES FORMULAR**

- Name des Veranstalters:

beantragt die Schirmherrschaft der OIV für den internationalen Wettbewerb für Wein und/oder Spirituosen weinbaulichen Ursprungs mit dem Titel:

dessen Ablauf gemäß beigefügtem Formular erfolgen wird.

Ich verpflichte mich, die OIV-Norm der internationalen Wettbewerbe für Wein und Spirituosen weinbaulichen Ursprungs sowie die Leitlinien für die Erteilung der Schirmherrschaft einzuhalten.

Ort: Datum :

Unterschrift

**FORMULAR FÜR**

**ANTRAG AUF SCHIRMHERRSCHAFT**
**INTERNATIONALE WETTBEWERBE FÜR WEIN UND SPIRITUOSEN WEINBAULICHEN URSPRUNGS**

- Titel des Wettbewerbs:

- Datum: Ort: Land:

- Leiter der Veranstaltung:
  (Vollständige Anschrift)

  Telefon Telekopie E-mail

- Wettbewerbsordnung: (unbedingt beifügen)

- Liste der bestätigten und voraussichtlichen Verkoster :

- Beantragung anderer Schirmherrschaften:

- Informationsträger und Verbreitungsmodalitäten für die Preisträgerliste und/oder andere vorgesehene Dokumente

***Anhang 7 Forschungsstipendien der OIV zur Unterstützung prioritärer Programme***
***Abg. 10/03***

Im Rahmen der Entwicklung ihres Strategieplans kann die OIV zur Unterstützung prioritärer Programme jedes Jahr Forschungsstipendien vergeben. Die im Rahmen dieses Programms vorgeschlagenen Stipendien werden für eine kurze Dauer erteilt (sechs bis maximal fünfzehn Monate) und sind für spezifische postuniversitäre Ausbildungen vorgesehen. Die Bewerber müssen qualifiziert und bestrebt sein, ihre Forschungen voranzutreiben, ihre Kompetenzen zu erhöhen und über die jüngsten Fortschritte in ihrem Studien- oder Arbeitsbereich informiert sein.

FRIST FÜR DIE ENREICHUNG DER ANTRÄGE:

**Kriterien für die Erteilung von Forschungsstipendien der OIV**

**A. Gezielte Bewerbungen**

Bewerber mit abgeschlossenem Hochschulabschluss, die Doktoratstudien beginnen oder weiterführen möchten, um:
· verstärkt Forschung zu betreiben,
· ihre Kompetenzen zu verbessern.

**B. Erforderliche Diplome**

Mindestanforderung: Hochschulabschluss (Master-Niveau) , Erwerb eines Diploms
· Altersgrenze 40 Jahre

**C. Zusätzliche Qualifizierungen**

Die Bewerber müssen Kompetenzen nachweisen, die es ihnen ermöglichen, einen bedeutenden Beitrag für die Umsetzung des Strategieplans der OIV zu leisten.

**D. Studienbereiche**

Die vorgeschlagenen Studienprojekte müssen die von der OIV im Strategieplan festgelegten strategischen Ziele und Prioritäten widerspiegeln.

**E. Sprachkenntnisse**

Die Bewerber müssen in einer der offiziellen Arbeitssprachen der OIV lesen und aufsetzen können.

**Bedingungen**

**A. Bewerbung**

Das ordentlich ausgefüllte Bewerbungsformular ist der OIV 45 Tage vor der im Oktober stattfindenden Außerordentlichen Generalversammlung der OIV zu übersenden (OIV – Bourses de recherche – 18, rue d'Aguesseau – 75008 Paris – oder job@oiv.int). Unvollständige oder verspätete Anträge (es gilt das Datum des Poststempels oder der elektronischen Übersendung) sowie Bewerbungen, die nicht den festgelegten Kriterien entsprechen, werden nicht berücksichtigt.

**B. Dauer der Studien**

Mindestens 6 (sechs) Monate und höchstens 15 (fünfzehn) Monate

**C. Anzahl der vorgeschlagenen Stipendien**

Die Anzahl der jährlich vergebenen Stipendien wird gemäß dem von der OIV verabschiedeten Haushaltsplan festgelegt.

**D Studienprogramm**

**Die Studien- und Forschungsbereiche müssen mit den Leitlinien des gültigen Strategieplans übereinstimmen.**

Die Bewerber geben das Studien- bzw. Forschungsprogramm an, an dem sie arbeiten möchten (siehe L.) und machen dazu einen detaillierten Vorschlag, in dem sie den Kenntnisstand und die Forschungsziele in Verbindung mit dem Strategieplan aufführen. Die Priorität wird gut geplanten Programmen eingeräumt.

**E. Verantwortung des Programms**

Die Verantwortung für die Umsetzung des Programms und der Übergabe der Ergebnisse wird im Rahmen einer Vereinbarung mit dem Bewerber festgelegt.

**F. Studienzentrum**

Die Priorität wird Bewerben zuerkannt, deren Forschungsprogramm von einem Forschungszentrum unterstützt wird.

Die an das Stipendium gebundenen Arbeiten können bei der OIV oder ggf. in einem anerkannten Forschungszentrum durchgeführt werden. Der Bewerber untersteht der direkten Verantwortung eines Studienleiters. Die OIV bestimmt aus einem ihrer Gremien (Sekretariat, Sachverständigengruppen, usw.) eine Person, die in Zusammenarbeit mit dem Forschungszentrum für die Betreuung des Projekts verantwortlich ist.

Im Formular sind Anschrift und Ort des Forschungszentrums, Name des Studien- oder Forschungsleiters (einschl. Tel.-Nr., Fax-Nr. und E-Mail-Adresse) sowie die Weisungsgebundenheit des Bewerbers gegenüber dem Forschungszentrum klar anzugeben.

**G. Budgetentwurf**

Die Bewerber müssen ein Forschungsbudget vorlegen, in dem alle geschätzten Ausgaben und Einnahmen sowie insbesondere weitere Finanzierungsquellen aufzuführen sind:

Sie müssen den Budgetentwurf für das OIV-Stipendium mit folgenden Angaben einreichen:
- Reisekosten im In- und Ausland
- eventuell Studiengebühren
- Beihilfe zur Deckung der Unterhaltskosten

**H. Höchstbetrag des Stipendiums**

Der Beitrag der OIV, durch den die durch das Studium anfallenden Kosten teilweise oder ganz abgedeckt werden sollen, kann 15.000 Euro in keinem Fall überschreiten. Sollte ein Studienprogramm zusätzliche Geldmittel erfordern, muss sich der Bewerber um weitere Finanzierungsquellen bemühen.

**I. Analyse der Bewerbungen**

Die technische und inhaltliche Relevanz des Antrags wird von einem Ad hoc-Komitee geprüft, das sich aus den Abteilungsleitern und dem Generaldirektor zusammensetzt. Letzterer legt zu jeder Bewerbung einen Bericht vor. Der Generaldirektor kann ggf. einen auswärtigen Experten konsultieren. Das Stipendienbudget wird vom Generaldirektor der OIV geprüft.

**J. Auswahl der Bewerber**

Ein aus den Präsidiumsmitgliedern der OIV zusammengesetztes Selektionskomitee prüft jeden Bericht und äußert sich zu jeder Bewerbung. Es verleiht dem (den) ausgewählten Kandidaten ein Stipendium. Die Beträge der jeweiligen Stipendien werden vom Generaldirektor unter Berücksichtigung des Haushaltsplans bestätigt.

**K. Verpflichtungen der Stipendiumsempfänger**

Die Stipendiumsempfänger verpflichten sich,
die Zwischen- und Endergebnisse ihrer Arbeit in einer offiziellen Arbeitssprache der OIV anlässlich einer vom OIV-Sekretariat vorgegebenen offiziellen Sitzung der OIV vorzulegen,
einen Abschlussbericht über ihre Arbeiten bei der OIV vorzulegen, der den Mitgliedstaaten in der Sprache zugeleitet wird, in der er eingereicht wurde.
der OIV zu gestatten, besagte Arbeiten oder Ergebnisse zu verbreiten und auf die Erhebung von Urheberrechten zu verzichten.

**L. Stipendiumsvereinbarung**

Vor jeglicher Zahlung der OIV muss der Stipendiat den Nachweis des Erhalts anderer Finanzierungsquellen erbringen.

Für die Vergabe des Stipendiums wird eine Vereinbarung zwischen dem Stipendiat und der OIV getroffen, in dem der Zeitplan der Zahlungen festgelegt wird und eine Anfangszahlung, eine oder mehrere Zwischenzahlungen und eine Endzahlung vorgesehen werden. Letztere wird erst nach Einreichung des Abschlussberichts bzw. nach Vorlage der unter Punkt K aufgeführten Elemente getätigt.

Die Bewerbungsunterlagen sind in 4-facher Ausführung zu übersenden (1 Original + 3 Kopien) und in 4 Akten aufzuteilen:
❑ Formular für den Stipendiumsantrag (Download des Dokuments) mit 4 angehefteten oder aufgeklebten originalen Passfotos
❑ Beschreibung des Forschungszentrums (Anzahl der Forscher, wichtige Veröffentlichungen, Weisungsgebundenheit des Stipendiaten usw.)
❑ ausführlicher Lebenslauf des Bewerbers mit Angabe der bereits durchgeführten und der aktuellen Projekte sowie der Liste der Veröffentlichungen
❑ Detaillierter Forschungsvorschlag mit Angabe des Kenntnisstandes und der Forschungsziele in Verbindung mit dem Strategieplan (maximal 1-2 Seiten)
❑ globales Forschungsbudget und spezifisches Stipendienbudget
❑ Kopie des Personalsausweises oder Reisepasses des Bewerbers
❑ Kopie der Diplome
Weitere Dokumente sind in einfacher Ausführung der Originalakte beizufügen:
❑ Drei vertrauliche Bescheinigungen, die von 3 Lehrkräften oder Fachleuten auszustellen sind, die den Bewerber mindestens ein Jahr lang betreut haben. Bei Forschungsprojekten muss eine dieser drei Personen der Forschungsleiter sein.
Die Bescheinigungen sind dem Bewerber von den Unterzeichnern in versiegeltem Briefumschlag zu übermitteln und werden den Originalunterlagen beigefügt.

Die Resolutionen der Internationalen Organisation für Rebe und Wein werden einer Bewertung unterzogen.

Falls erforderlich, werden Resolutionen, insbesondere Resolutionen, die Analysemethoden und önologische Verfahren betreffen, in der Reihenfolge ihrer Priorität auf Initiative des Vorsitzenden, Stellvertretenden Vorsitzenden und Wissenschaftlichen Sekretärs der Kommissionen und Unterkommissionen bewertet.

Um eine Bewertung und Aktualisierung der Resolutionen der Internationalen Organisation für Rebe und Wein zu ermöglichen, sollen anhand des beigefügten Fragebogens die Kommentare der Mitgliedstaaten der Internationalen Organisation für Rebe und Wein hinsichtlich der Tragweite, der Umsetzung und der Aktualität der von der Internationalen Organisation für Rebe und Wein verabschiedeten Resolutionen eingeholt werden.

Das OIV- Sekretariat nimmt die Bewertungsresultate entgegen und legt sie dem Exekutivausschuss vor.

Unter Berücksichtigung der erhaltenen Ergebnisse und der Prioritäten des Strategieplans entscheidet der Exekutivausschuss der OIV im Konsens die Aufnahme eines Tagesordnungpunktes einer Sachverständigengruppe oder einer Unterkommission in die Stufe Nr. 1 und empfiehlt eine angemessene Aktion, die durchzuführen wäre.

Die vom Exekutivausschuss empfohlene Aktion wird dem Stufenverfahren gemäß Artikel 20 der Geschäftsordnung unterzogen.

| BEWERTUNG DER RESOLUTIONEN DER OIV | |
|---|---|
| Einsendefrist der Kommentare | Prüfungsnr. |
| Mitgliedstaat oder Beobachter | |

| Typ der RESOLUTION | | |
|---|---|---|
| OIV-Resolution | Verabschiedungsjhr | |
| Titel | | |
| Kommission / Unterkommission / Sachverständigengruppe der OIV | | |

Um eine Note für die Bewertung einer internationalen, bereits veröffentlichten Resolution abzugeben, ist von allen Delegierten der Mitglieder im Exekutivausschuss vorliegendes Formular auszufüllen und an das OIV-Sekretariat zurückzusenden.

Bewertung der Wirksamkeitder Resolution

| | niedrig 1 | 2 | 3 | 4 | hoch 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Wie beurteilen Sie den Beitrag dieser Resolution zum Handel, zur Produktion und zur Analyse auf internationaler Ebene? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2. Wie beurteilen Sie den Beitrag dieser Resolution zur Gesundheit, Sicherheit und Umwelt? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3. Welche Tragweite hat die Anwendung dieser Resolution in Ihrem Land (direkt oder durch nationale Verabschiedung)? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

Gesamt-
punkte

| Empfohlene Aktion: | Hinweis: Sollten insgesamt weniger als 8 Punkte vergeben werden, ist normalerweise die Aufhebung der Resolution vorzuschlagen.<br>BEGRÜNDUNG |
|---|---|
| ☐ aufheben | |
| ☐ prüfen/ändern * | |
| ☐ beibehalten | |
| ☐ bestätigen mit Fehlerkorrektur | |

* Bei Prüfung/Änderung oder Bestätigung mit Fehlerkorrektur, bitte die betreffenden Aspekte im Anhang aufführen.

niedrig hoch
1 2 3 4 5
☐ ☐ ☐ ☐ ☐

1 Priorität der Prüfung:

Beteiligung (in jedem Fall ausfüllen!)
Wir sind bereit, uns an einem neuen Projekt zu beteiligen, falls eine Änderung oder Prüfung von der betroffenen Kommission, Unterkommission oder Sachverständigengruppe genehmigt wird und neue Arbeitselemente vorliegen:

☐ Ja ☐ Nein

Bei Zusage bitte Name und Anschrift der Experten angeben

-
-

| Datm | Name |
|---|---|

Anhang — Zusätzliche Kommentare hinsichtlich der Beantwortung des Fragebogens
(z.B. : Gründe für einen Aufhebungsvorschlag, Unterschiede zwischen einer nationalen und internationalen Resolution, zusätzliche Kommentare bzgl. der Verwendung dieser Publikation, etc.)

Vorschlag für ein neues Entschließungsentwurf- oder gemeinsames Expertisedokument

Ein neuer Entwurf einer Entschließung oder eines gemeinsamen Fachgutachtens, der von einem wissenschaftlichen Delegierten oder einem OIV-Mitgliedsland vorgeschlagen wird, muss durch das Ausfüllen dieses Projektvorstellungsdokuments initiiert werden, das vom Lenkungsausschuss geprüft und vom Wissenschaftlichen und Technischen Ausschuss validiert werden muss. Im Falle einer önologischen Praxis oder Analysemethode muss auch der entsprechende Anhang ausgefüllt werden.

Jeder neue Projektvorschlag sollte eine klar definierte Maßnahme behandeln und ein oder mehrere spezifische Ziele, klar identifizierte Ergebnisse sowie einen vorläufigen Zeitplan für deren Umsetzung enthalten.

Das Projektvorstellungsdokument muss vollständig ausgefüllt und eingereicht werden UND von einer schriftlichen Zustimmung des Leiters der betreffenden Delegation begleitet sein, die bis zum **[Stichtag]** an cst@oiv.int mit Kopie an secretariat@oiv.int zu senden ist. Unvollständige oder verspätete Einreichungen können nicht zur Prüfung oder Validierung berücksichtigt werden.

NEUER PROJEKTVORSCHLAG ZUM

**[Thema des Vorschlags]**

### 1. Thema des Vorschlags

*Bitte geben Sie eine kurze Beschreibung des Gegenstands des vorgeschlagenen Projekts:*

### 2. Art des Vorschlags

☐ Beschluss
☐ Dokument zur kollektiven Expertise

### 3. Initiator des Vorschlags

*Ein Projekt kann von mehr als einem wissenschaftlichen Delegierten oder einem Mitgliedsland vorgelegt werden. Die Geschäftsordnung der OIV sieht nicht vor, dass ein Experte, der kein wissenschaftlicher Delegierter eines Mitgliedslandes ist, ein neues Projekt initiieren kann. Allen neuen Projektvorschlägen muss eine schriftliche Zustimmung des Delegationsleiters des Mitgliedslandes beiliegen, das der wissenschaftliche Delegierte vertritt.*

- *Name(n) des/der wissenschaftlichen Delegierten:*
- *Mitgliedstaat(en), den/die der/die wissenschaftliche(n) Delegierte(n) vertritt/vertreten:*
- *Schriftliche Zustimmung des Delegationsleiters*
  ☐ JA ☐ NEIN

### 4. Zweck und Umfang des Vorschlags

*Bitte geben Sie einen Überblick über die Gründe für den Vorschlag. Sie sollten den Mehrwert des Projekts im Hinblick auf den aktuellen Stand der wissenschaftlichen und/oder technischen Erkenntnisse darlegen. Falls das Projekt dringend oder zeitkritisch ist, sollten Sie dies ebenfalls unter Angabe einer Begründung angeben.*

### 5. Wichtigste zu behandelnde Aspekte

*Bitte geben Sie die wichtigsten wissenschaftlichen und technischen Aspekte an, die der Vorschlag abdecken soll.*

## 6. Zeitplan und Ergebnisse

*Bitte geben Sie die erwarteten Ergebnisse klar an und legen Sie einen vorläufigen Zeitplan für deren Umsetzung vor.*

## 7. Übereinstimmung mit den strategischen Zielen der OIV

*Bitte geben Sie die Unterabschnitte des OIV-Strategieplans auf der dritten Ebene (z. B. 1.1.1) an, auf die sich der Vorschlag bezieht, und erläutern Sie, inwiefern das Projekt für diese Unterabschnitte relevant ist.*

## 8. Nachhaltigkeitsaspekte des Vorschlags

*Geben Sie gegebenenfalls die ökologischen, sozialen oder wirtschaftlichen Nachhaltigkeitsaspekte des vorgeschlagenen Projekts an:*

## 9. Unterkommissionen und Expertengruppen

*Bitte geben Sie die zuständige Unterkommission oder Expertengruppe an, in der das Projekt in erster Linie entwickelt wird.*

*Bitte geben Sie an, für welche anderen Unterkommissionen oder Expertengruppen dieser Vorschlag relevant sein könnte, unter Berücksichtigung möglicher Auswirkungen auf: Nachhaltigkeit; Regulierung und internationalen Handel; Lebensmittelsicherheit; andere Weinbauprodukte usw.*

## 10. Bezug des Vorschlags zu anderen bestehenden Dokumenten der OIV oder anderer internationaler Organisationen

*Bitte geben Sie die entsprechenden Dokumente an und teilen Sie mit, ob es in diesem Bereich bereits internationale Normen gibt*

## 11. Erforderliches Fachwissen und Ressourcen

*Bitte geben Sie an, welche Art von Fachwissen und Ressourcen für das vorgeschlagene Projekt erforderlich wären. Sollte voraussichtlich externes Fachwissen und/oder externe Ressourcen benötigt werden, ist dies ebenfalls anzugeben. Projekten, die umfangreiches externes Fachwissen und/oder Ressourcen erfordern, sollte ein Vorschlag zur Sicherung dieses Fachwissens und/oder dieser Ressourcen beigefügt werden.*

## 12. Interessenkonflikte

*Bitte geben Sie an, ob beim Initiator des Vorschlags ein Interessenkonflikt besteht oder bestehen könnte. Falls ja, geben Sie bitte die Art der Beziehung an und beschreiben Sie die vorgeschlagenen Maßnahmen zur Bewältigung eines potenziellen Konflikts im Rahmen des Entscheidungsprozesses der OIV.*

*Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn der Initiator oder sein/ihr Partner (der Begriff „Partner" umfasst Personen, zu denen er/sie eine enge persönliche oder geschäftliche Beziehung unterhält) oder die Verwaltungseinheit, mit der der Initiator in einem Beschäftigungsverhältnis steht, ein finanzielles oder sonstiges Interesse hat, das die Haltung des Initiators in Bezug auf den zu behandelnden Gegenstand beeinflussen könnte.*

*Ein potenzieller Interessenkonflikt liegt vor, wenn eine vernünftige Person der Ansicht sein könnte, dass ein finanzielles oder sonstiges Interesse die Möglichkeit bietet, die Haltung des Sachverständigen in Bezug auf den zu prüfenden Sachverhalt zu beeinflussen.*

Anhang 10
Abg. 10/2016
**Abg. AG 10/2026**

Vorläufiges wissenschaftliches Verfahren zur Überprüfung eines vorläufigen Entwurfs einer neuen önologischen Praxis und/oder deren Änderung

(RESOLUTION OIV-CST 356-2011)

**1. Art des Verfahrens**:

☐ neues önologische Verfahren
☐ Änderung eines bereits bestehenden Verfahrens
☐ Eingliederung eines bereits bestehenden Verfahrens
☐ Ausweitung eines bestehenden Verfahrens auf eine andere Kategorie weinbaulicher Erzeugnisse
☐ Aufhebung eines laufenden Verfahrens

**2. Erzeugnisse, für die das Verfahren beantragt wird**

☐ Trauben ☐ Moste ☐ Weine ☐ Spezialweine ☐ Sonstige: ……..

**3. Beschreibung/Definition/genaue Bezeichnung des önologischen Verfahrens:**

…….

**4. Ziel(e) des önologischen Verfahrens:**

…….

**5. Andere zur Zeit laufende oder von der OIV verabschiedete Verfahren, die die gleichen Ziele verfolgen (Nummern der entsprechenden Spezifikationen im Kodex der önologischen Praxis angeben)**:

……..

**6. Erläuterung der Vorteile gegenüber bereits bestehenden Verfahren:**

☐ wirtschaftliche:……
☐ technische:……
☐ gesundheitliche:……
☐ Qualitätsverbesserung……
☐ Auswirkungen auf die Umwelt und/oder Nachhaltigkeit
☐ sonstige (angeben):……

**7. Wirkungsweise des Verfahrens:**

☐ Anwendung physikalischer Faktoren (Wärme, Kälte, Hoch- oder Niederdruck, Zentrifugation, Filtration, usw.)
☐ Verwendung önologischer Produkte, natürlicher Moleküle oder Synthesemoleküle
☐ Verwendung von Kombinationstechniken (physikalische und/oder chemische und/oder mikrobiologische Techniken)
☐ Anwendung von Mikroorganismen oder Biotechnologien
☐ Sonstige (angeben):……

**8. Behandlung von Most, Wein und anderen Erzeugnissen:**

Techniken, durch die der Gehalt an natürlich vorkommenden Molekülen oder Mikroorganismen in Wein und Weinbauerzeugnissen direkt oder indirekt (z.B. Mazerationstechniken, mikrobiologische Techniken) verändert werden kann;

Additivtechniken, durch die dem Wein und den Weinbauerzeugnissen nicht natürlich vorkommende Substanzen zugeführt werden

- zugeführte Substanzen
- ggf. Substanzen, die durch die Zersetzung zugeführter Substanzen entstehen

☐ Subtraktionstechniken

- entfernte oder teilweise entfernte Moleküle (Angabe von Molekülen wie z.B. Alkohol,

Zucker, organische Säuren, Essigsäure, flüchtige Substanzen, Polyphenole, Anthocyane...)

……
……

• Verwertung von Nebenprodukten angeben:…….
…….

Techniken (Biotechnologien), die die Veränderung oder Umwandlung chemischer Substanzen im Wein und in Weinbauerzeugnissen zur Folge haben

**9. Geben Sie die erforderlichen Verbrauchsmaterialien und die Arten der bei der Anwendung dieser önologischen Praxis oder dieses Produkts anfallenden Abfälle an:[5]**

**10. Besondere Vorschriften zur Umsetzung des önologischen Verfahrens:** …….
In Schritt 4 des schrittweisen Verfahrens sollten großvolumige Versuche grundsätzlich in einem Maßstab von mindestens 10 hL durchgeführt werden, wobei die Ergebnisse physikalisch-chemische und sensorische Analysen umfassen sollten. Ungeachtet dessen können für bestimmte Verfahren, die mit kleineren Standardproduktionseinheiten untersucht werden können (z. B. Wein in 225-Liter-Fässern), wiederholte Versuche im Bereich von 2 bis 10 hL als akzeptabel angesehen werden, sofern sie die industrielle Praxis widerspiegeln und ausreichen, um aussagekräftige Daten für die Bewertung zu generieren. Darüber hinaus sind Versuche in mindestens zwei Mitgliedstaaten erforderlich.

**11. Bei chemischen Produkten genaue Produktidentifizierung und -beschreibung (SIN-Nr., CAS-Nr., physikalischer Zustand, Farbe usw. …) sowie Angabe der jeweiligen Phasen des Ausbauprozesses (Weinbereitung, Schönung)**

**……**

**12. Bei physikalischen Verfahren genaue Erläuterung des Prinzips des vorgeschlagenen Verfahrens**

**……**

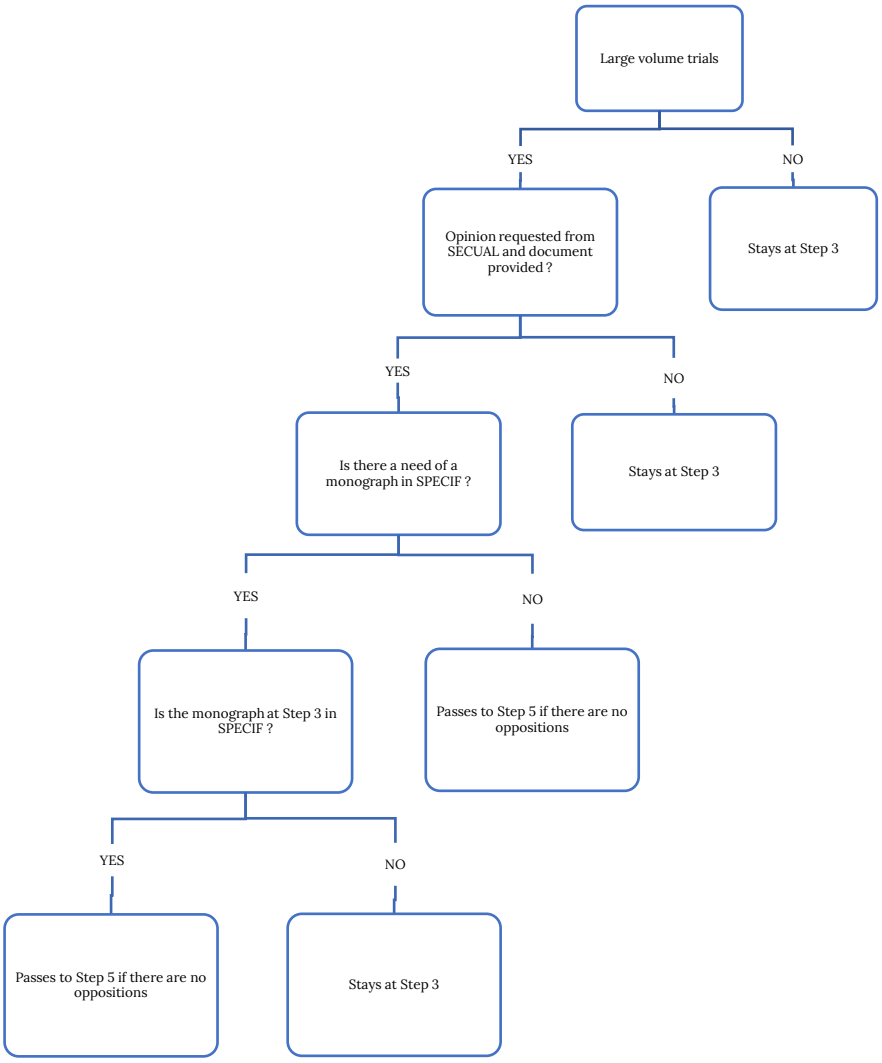
**13. Versuchsdaten und Literaturangaben**
(Wissenschaftliche Unterlagen)

**14. Sicherheits- und gesundheitsbezogene Angaben**

(Ad-hoc-Verfahren) beifügen

**Der Entscheidungsbaum zur Harmonisierung der schrittweisen Lösung zwischen den Expertengruppen TECHNO, SPECIF und SECUAL**

[5] Die quantitativen Angaben zu den Verbrauchsmaterialien und den anfallenden Abfällen sollen der Expertengruppe in Schritt 3 des schrittweisen Verfahrens vorgelegt werden.


Large volume trials
YES
NO
Opinion requested from SECUAL and document provided ?
Stays at Step 3
YES
NO
Is there a need of a monograph in SPECIF ?
Stays at Step 3
YES
NO
Is the monograph at Step 3 in SPECIF ?
Passes to Step 5 if there are no oppositions
YES
NO
Passes to Step 5 if there are no oppositions
Stays at Step 3

**1. Fachdokument:**

**Definition:**

Ein Fachdokument ist ein technisch und wissenschaftlich fundiertes Dokument, das von der OIV veröffentlicht und unter der wissenschaftlichen Verantwortung einer OIV-Expertengruppe oder anderer OIV-Organe erstellt wird. Es gibt einen Überblick über und fasst wissenschaftliche und technische Erkenntnisse, regulatorische Praktiken und andere relevante Informationen zu einem bestimmten Thema im Zusammenhang mit dem Strategischen Plan der OIV zusammen.

Ein Fachdokument ist keine OIV-Entschließung, die den Konsens aller Mitglieder erfordert. Es gibt nicht die offizielle Position der OIV wieder und darf keine Empfehlungen (einschließlich Leitlinien, Grundsätze und Definitionen) zu Angelegenheiten enthalten, die eher in den Rahmen einer OIV-Entschließung fallen.

**Zweck:**

Ein Fachdokument soll eine umfassende und objektive, evidenzbasierte Analyse zu einem bestimmten Thema im Zusammenhang mit dem Strategieplan der OIV liefern, die: eine fundierte Diskussion und Entscheidungsfindung innerhalb der OIV unterstützt; als wissenschaftliches und technisches Referenzdokument für künftige OIV-Beschlüsse dient; und ein einheitliches Verständnis eines bestimmten Themas fördert.

**Initiierung und Ausarbeitung eines Fachgutachtens:**

Ein Fachgutachten muss im Rahmen des in der Geschäftsordnung festgelegten Verfahrens zur Genehmigung neuer Arbeitsprojekte initiiert werden.

Ein Fachdokument kann ausgearbeitet werden von:

- Experten innerhalb der zuständigen OIV-Gruppe(n) oder Experten, Unterkommissionen und anderen zuständigen OIV-Gremien mit Zustimmung ihrer jeweiligen Delegationsleiter oder wissenschaftlichen Delegierten;
- Vertreter von Beobachtern;
- Mitglieder des OIV-Sekretariats
- in Ausnahmefällen auf Einladung des Generaldirektors von Fachsachverständigen außerhalb der Mitgliedsdelegationen.

Ein Fachgutachten muss in Zusammenarbeit mit mindestens drei Autoren erstellt werden, die verschiedene Mitgliedsländer und/oder das OIV-Sekretariat vertreten.

Für die Erstellung des Fachgutachtens muss ein Koordinator ernannt werden, bei dem es sich entweder um einen Sachverständigen aus einem Mitgliedsland oder, in Ausnahmefällen, um ein Mitglied des OIV-Sekretariats handeln muss.

Ein Fachgutachten:

- muss unter der wissenschaftlichen Verantwortung der zuständigen Expertengruppe(n), Unterkommission(en) oder anderer relevanter OIV-Gremien erstellt werden;
- muss auf validierten wissenschaftlichen oder technischen Daten basieren, soweit diese verfügbar sind;
- muss die Beiträge der zuständigen OIV-Gruppe(n) oder -Experten, Unterkommission(en) und anderer relevanter OIV-Organe widerspiegeln;
- kann gegebenenfalls auf Einladung des Generaldirektors und vorbehaltlich der Zustimmung der zuständigen Gruppe(n) oder Experten, Unterkommission(en) oder anderer relevanter OIV-Organe auf externes Ad-hoc-Fachwissen zurückgreifen;
- müssen von den zuständigen Expertengruppen oder Unterkommissionen, Kommissionen und dem OIV-Sekretariat überprüft werden.

**Validierung:**

Vor der Veröffentlichung muss ein Entwurf des Fachgutachtens vom OIV-Sekretariat an den gemäß Artikel 8g eingesetzten Wissenschaftlichen und Technischen Redaktionsausschuss zur Validierung auf der Grundlage der folgenden Kriterien weitergeleitet werden:

- Qualität, Klarheit und Vollständigkeit der Arbeit;
- Relevanz für den Strategieplan;
- wissenschaftlicher oder globaler Wert und Relevanz;
- Übereinstimmung mit den Arbeitsgrundsätzen und Werten der OIV.

Der Redaktionsausschuss sollte seine Prüfung innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des Entwurfs des Fachgutachtens abschließen. Um die Arbeitsbelastung des Redaktionsausschusses zu verringern, kann ein Fachgutachten zur Validierung an mindestens zwei externe Ausschussmitglieder und zwei externe Gutachter weitergeleitet werden.

Nach der Validierung durch den Redaktionsausschuss und vor der Veröffentlichung werden alle Mitwirkenden um eine formelle Bestätigung gebeten, dass sie bereit sind, als Autoren aufgeführt zu werden, und dass sie mit dem endgültigen Inhalt einverstanden sind.

**Veröffentlichung:**

Die Layoutvorbereitung, Formatierung und Veröffentlichung liegen in der Verantwortung des OIV-Sekretariats.

Alle veröffentlichten Fachdokumente sollten regelmäßig vom Redaktionsausschuss überprüft werden, um sicherzustellen, dass sie angesichts des aktuellen Wissensstands korrekt und auf dem neuesten Stand bleiben.

## 2. Veröffentlichung des OIV-Sekretariats

Eine Veröffentlichung des OIV-Sekretariats ist eine vom OIV-Sekretariat erstellte und koordinierte Veröffentlichung zu wissenschaftlichen oder technischen Themen, die der Validierung und Genehmigung durch den Generaldirektor bedarf. Eine Veröffentlichung des OIV-Sekretariats kann mehrere Ziele und/oder Themen abdecken, die für den strategischen Plan der OIV relevant sind, und wird in der Regel zu Informationszwecken sowie zur Unterstützung der Diskussionen und Überlegungen der OIV-Mitglieder erstellt.

Eine Veröffentlichung des OIV-Sekretariats wird in erster Linie von Mitarbeitern des OIV-Sekretariats verfasst, gelegentlich in Zusammenarbeit mit eingeladenen Experten.

Eine Veröffentlichung des OIV-Sekretariats ist keine OIV-Entschließung, die den Konsens aller Mitglieder erfordert. Sie gibt nicht die offizielle Position der OIV wieder und darf keine Empfehlungen (einschließlich Leitlinien, Grundsätze und Definitionen) zu Angelegenheiten enthalten, die eher Gegenstand einer OIV-Entschließung sein sollten.

Eine Veröffentlichung des OIV-Sekretariats muss auf validierten wissenschaftlichen oder technischen Daten basieren, soweit diese verfügbar sind. Sie muss objektiv und unparteiisch sein und mit den Arbeitsgrundsätzen und Werten der OIV im Einklang stehen.