

## 计划和预算委员会

### 第三十九届会议

2025 年 6 月 16 日至 20 日，日内瓦

#### 雇员福利负债供资多雇主计划的最新情况

秘书处编拟

#### 背 景

1. 下述段落按时间顺序梳理了促使建立多雇主计划的事件，提供了该议程项目目前最新情况的背景。
2. 外聘审计员在其关于产权组织 2020 年财务报表的报告中提出了一项建议（2020（[WO/PBC/33/5](#)）建议 2(b)），即考虑将离职后健康保险（ASHI）专用投资正式指定为计划资产以提高净负债透明度的风险和好处。产权组织的财务报表目前按精算师计算的总金额列示离职后健康保险负债。经产权组织各大会授权，自 2013 年起已预留为这些负债融资的资金。如果这些资金按照 IPSAS 39 规定的要求被确认为计划资产，则可修改财务报表的列报方式，在列报离职后健康保险负债时扣除累计融资。这将更加透明和准确地反映产权组织资产负债的实际状况。
3. 在计划和预算委员会（PBC）于 2021 年 10 月会议期间对议程第 7 项“外聘审计员的报告”（文件 [WO/PBC/33/5](#)）进行讨论后，PBC 建议产权组织各大会各自就其所涉事宜，注意“外聘审计员的报告”中关于该议程项目的建议：

“（……）建议产权组织：a）与成员国协商，确定离职后健康保险负债专用资金的目标水平；b）考虑将离职后健康保险专用投资正式指定为计划资产以提高净负债透明度的风险和益处；c）考虑并与成员国共同探讨缓解离职后健康保险负债潜在未来增长的方案。”

4. PBC 在 2022 年 7 月的会议上审议了关于“管理产权组织长期雇员福利所产生风险的供资计划”的文件（文件 [WO/PBC/34/14](#)）之后，作出了以下决定：

“计划和预算委员会（PBC）建议产权组织各大会各自就其所涉事宜：(i) 批准文件 WO/PBC/34/14 中所列的长期雇员福利供资建议，即从 2024/25 两年期开始，每年从人事费最多计提 10%；(ii) 注意将离职后健康保险投资正式指定为专项计划资产的风险和好处，请秘书处就如何建立一个独立的实体将离职后健康保险专项投资正式指定为计划资产进行更详细的研究，并将研究结果提交 PBC 第三十五届会议；以及(iii) 注意产权组织工作人员集体保险管理委员会正在努力控制实际医疗费用的增长，从而控制离职后健康保险负债的增长。”

5. PBC 在 2023 年 5 月的会议上审议了秘书处关于为离职后健康保险建立独立实体进行研究的问题口头提供的最新情况后，作出了以下决定：

“计划和预算委员会（PBC）：

(i) 回顾，PBC 请秘书处就如何建立一个独立的实体将离职后健康保险专项投资正式指定为计划资产进行更详细的研究，并将研究结果提交 PBC 第三十五届会议；

(ii) 注意到秘书处口头提供的最新情况，即编写研究报告的过程将需要更多的时间和磋商；

(iii) 请秘书处向 PBC 第三十六届会议提交研究报告。”

6. PBC 在第三十六届会议上审议了议程第 11 项“关于为离职后健康保险建立独立实体的研究”（文件 [WO/PBC/36/9](#)）。在对该项议程进行讨论之后，PBC 建议产权组织各大会各自就其所涉事宜，注意以下内容：

“计划和预算委员会（PBC）注意到并讨论了‘关于为离职后健康保险建立独立实体的研究’（文件 WO/PBC/36/9）的内容，并向秘书处提供了指导，以便在 2024 年 PBC 会议上做出决定。”

7. 作为对 PBC 第三十六届会议所提供指导的回应，秘书处编拟了文件 [WO/PBC/37/12](#)。PBC 提供的指导包括：要求就财务后果提供补充信息，将 UPOV（可能还有其他实体）纳入未来计划的意义，以及对当前健康安排的影响。PBC 还要求秘书处征求咨监委、产权组织工作人员理事会和产权组织退休人员的意见。文件 [WO/PBC/37/12](#) 中给出了对该项指导的答复，首先解释了将离职后健康保险投资列报为计划资产的好处和风险，计划资产是国际公共部门会计准则（IPSAS）39 “雇员福利”中使用的术语，意指由长期雇员福利基金持有的资产。

8. PBC 审议了议程第 15 项“关于为离职后健康保险建立独立实体的研究”（文件 [WO/PBC/37/12](#)）。在对该项议程进行讨论之后，PBC 建议产权组织各大会各自就其所涉事宜，注意以下内容：

“计划和预算委员会（PBC）建议产权组织各大会各自就其所涉事宜，批准文件 WO/PBC/37/12 中所述的提案，即建立一个符合 IPSAS 39 要求的多雇主计划，负责产权组织各大会和 UPOV 理事会为给雇员福利负债供资留出的资金。”

秘书处编拟了下述文件，向 PBC 提供建立多雇主计划所取得进展的最新情况，产权组织各大会各自就其所涉事宜，在 2024 年 7 月举行的第六十五届系列会议上批准了该项计划（文件 [A/65/6](#)）。

### 建立多雇主计划

9. 在 2024 年底至 2025 年初，开展了建立多雇主计划（生效日期为 2025 年 4 月 1 日）的工作。多雇主计划定名为“产权组织/UPOV 离职后健康保险计划”（ASHIP），产权组织总干事和国际植物新品种保护联盟（UPOV）秘书长发布的关于该计划的规则和咨询委员会职权范围的办公指令，标志着该实体正式启动。办公指令规定了产权组织/UPOV 离职后健康保险计划的规则。规则规定了产权组织/UPOV 离职后健康保险计划的治理和议事规则、财务和一般规定。办公指令还规定了产权组织/UPOV 离职后健康保险计划咨询委员会的职权范围。成立咨询委员会的目的是就离职后健康保险计划的管理和运作向产权组织总干事和 UPOV 副秘书长提供咨询意见。

10. 产权组织/UPOV 离职后健康保险计划的目的是管理世界知识产权组织（产权组织）和国际植物新品种保护联盟（UPOV）提供的财政资源，以便为每个组织向符合条件的参加者提供离职后健康保险（ASHI）的责任提供资金。

11. 随着产权组织/UPOV 离职后健康保险计划在 2025 年 4 月 1 日建立，秘书处已完全落实了产权组织各大会的决定，即文件 [WO/PBC/37/12](#) 中所述的建立一个符合 IPSAS 39 要求的多雇主计划，负责产权组织各大会和 UPOV 理事会为给雇员福利负债供资留出的资金。

### 治 理

12. 多雇主计划将接受 PBC 的监督，PBC 除其他事项外，将审议该计划的财务报表的独立审计，以及在产权组织年度财务报告和财务报表中的披露内容。成员国也将在咨询委员会中派出代表，两个席位专门保留给 PBC 成员。

13. 产权组织/UPOV 离职后健康保险计划还将接受产权组织外聘审计员的年度审计，并可能接受内部监督司的审计以及独立咨询监督委员会（资监委）的监督。

14. 产权组织各大会和 UPOV 理事会为给雇员福利负债供资留出的资金的管理，将按照各大会批准的投资政策和该政策中规定的所适用的投资治理规则，以及产权组织《财务条例与细则》进行。

15. 关于产权组织/UPOV 离职后健康保险计划规则和咨询委员会职权范围的办公指令载于本文件附件，以供参考。

### 咨询委员会

16. 成立咨询委员会的目的是就产权组织/UPOV 离职后健康保险计划的管理和运作向产权组织总干事和 UPOV 副秘书长提供咨询意见。

17. 咨询委员会由八名成员组成，其中两名当然成员无表决权，将分别担任主席和候补主席。

18. 六名有表决权的成员中，两名是产权组织 PBC 成员，由其各自的集团提名。最先提交提名的两个集团应按字母顺序（英文）依次选出，每两年轮换一次。任何时候不得从同一集团选出两名成员。

19. 作为说明，委员会的第一批两名成员应从非洲集团和亚洲及太平洋集团（亚太集团）中提名，任期两年后轮换离任，接下来两名成员按字母顺序从接下来两个集团中产生。

20. 成员国在委员会中的代表顺序如下：

2025/2026 年 - 非洲集团（1 名）+ 亚太集团（1 名）

2027/2028 年 - CACEEC（1 名）+ CEBS（1 名）

2029/2030 年 - 中国（1 名）+ B 集团（1 名）

2031/2032 年 - GRULAC（1 名）+ 非洲集团（1 名）

2033/2034 年 - 亚太集团（1 名）+ CACEEC（1 名）

2035/2036 年 - CEBS（1 名）+ 中国（1 名）

2037/2038 年 - B 集团（1 名）+ GRULAC（1 名）

这一顺序将继续，除非为选择另一种方法来提名产权组织/UPOV 离职后健康保险计划咨询委员会中的成员国代表，对规则和职权范围中的相应段落进行了修订或修正。

### 多雇主计划的财务披露

21. 该独立实体的建立使为离职后健康保险供资的资金符合确认为计划资产的要求，截至 2025 年的产权组织财务报表列报方式将在列报离职后健康保险负债时扣除本组织的累积供资。

22. 详细的影响举例已提交给 PBC，载于文件 [WO/PBC/37/12](#)，并且仍然能够有效证明影响。

23. 产权组织已在其经审计的年度财务报告和财务报表“附注 19：报告日之后的事项”（文件 WO/PBC/39/6）中对一项后续的非调整事项进行了披露。

24. 提议决定段落措辞如下。

25. 计划和预算委员会（PBC）注意到文件 WO/PBC/39/7 中所述的关于建立一个符合 IPSAS 39 要求的多雇主计划，负责产权组织各大会和 UPOV 理事会为给雇员福利负债供资留出的资金的最新情况。

[后接附件]

以下附件提供了关于世界知识产权组织/国际植物新品种保护联盟离职后健康保险计划规则和咨询委员会职权范围的办公指令全文，以供参考。



C

一般性分发  
发布日期：2025 年 3 月 17 日  
原文：英文

## 第 01/2025 号 办公指令

世界知识产权组织/国际植物新品种保护联盟  
离职后健康保险计划规则  
和咨询委员会职权范围

1. 本办公指令旨在建立世界知识产权组织/国际植物新品种保护联盟离职后健康保险计划。
2. 本办公指令规定了世界知识产权组织/国际植物新品种保护联盟离职后健康保险计划的规则。规则规定了世界知识产权组织/国际植物新品种保护联盟离职后健康保险计划的治理和议事规则、财务和一般规定。本办公指令载有《离职后健康保险计划规则》全文，2025年4月1日生效。
3. 本办公指令还规定了世界知识产权组织/国际植物新品种保护联盟离职后健康保险计划咨询委员会的职权范围。成立咨询委员会的目的是就离职后健康保险计划的管理和运作向世界知识产权组织总干事和国际植物新品种保护联盟副秘书长提供咨询意见。
4. 本办公指令于2025年4月1日生效。

[总干事邓鸿森签字]

[后接附件]

世界知识产权组织/  
国际植物新品种保护联盟  
离职后健康保险计划  
规则

2025 年 4 月生效

目 录

---

引言.....	4
A 部分：治理和议事规则.....	5
B 部分：财务.....	9
C 部分：一般规定 .....	11

## 引言

---

### 目标

1. 世界知识产权组织/国际植物新品种保护联盟离职后健康保险计划（ASHIP）的目的是管理世界知识产权组织（产权组织）成员国和国际植物新品种保护联盟（UPOV）成员提供的财政资源，以便为每个组织向符合条件的参加者提供离职后健康保险（ASHI）的责任提供资金。离职后健康保险报销离职后健康保险范围的大部分费用，每个组织有权从联合国合办工作人员养恤基金（养恤基金）领取养恤金的前工作人员可以选择参加。

### 计划参加者

2. 在本规则中，除非另有说明，“参加者”一词是指：
  - 产权组织或UPOV的前工作人员，在完成至少连续五年缴费服务后，离职时为产权组织集体医疗保险计划（该计划也涵盖UPOV工作人员）的参加者，
  - 该人的遗属，以及
  - 前工作人员的受扶养人。
3. 离职后健康保险仅作为产权组织集体医疗保险计划中以前在职参保的离职后不间断延续。

### 说明

4. 本文件含有2025年4月1日生效的离职后健康保险计划规则全文。不同语言版本之间如有歧义，以英文版本为准。
5. 关于参加者资格的详细规则载于《产权组织工作人员条例与细则》以及产权组织总干事可能不时修订的任何适用的行政通知。
6. 关于参加者离职后医疗保险福利的详细信息，载于承保人与提交报销申请的程序一同公布的产权组织集体医疗保险计划（2021年现行版本）。现行计划将于2025年12月31日终止，将由与根据产权组织采购规则选定的承保人订立的合同所取代。



## A 部分：治理和议事规则

---

### 咨询委员会

- A.1 设立咨询委员会，就离职后健康保险计划的管理和运作向产权组织总干事和UPOV副秘书长提供咨询意见。咨询委员会尤其应：
- A.1.1 审查离职后健康保险计划的运作和财务状况，包括符合《产权组织工作人员条例与细则》和适用的行政通知的福利和缴费水平；
  - A.1.2 审查离职后健康保险计划的财务稳定性和财务储备是否充足；
  - A.1.3 审查离职后健康保险计划的年度报告和总体业绩；
  - A.1.4 审查产权组织秘书处编制的年度预算，其中包括由离职后健康保险计划管理的基金直接支付的费用；
  - A.1.5 审查精算报告中的基本假设，并向产权组织总干事和UPOV副秘书长提出任何必要的修改建议；
  - A.1.6 审查离职后健康保险计划外聘审计员的报告，并就报告中的任何建议提出适当的行动建议；
  - A.1.7 审查提交给委员会的任何内部审计报告，并就有关离职后健康保险计划的任何建议提出适当的落实行动建议；
  - A.1.8 审查关于离职后健康保险计划账目的内部和外部审计报告所提建议的落实情况；
  - A.1.9 根据产权组织投资咨询委员会的建议，审查离职后健康保险计划投资战略，并每年审查其绩效；
  - A.1.10 根据第A.1.9段和职权范围，向产权组织投资咨询委员会提供信息，协助审查离职后健康保险计划投资；
  - A.1.11 审查并确保产权组织秘书处对离职后健康保险计划的指导和管理是适当的，并每年审查其绩效；
  - A.1.12 与工作人员集体保险管理委员会协商，随时了解可比健康保险计划最佳做法发展情况；
  - A.1.13 与产权组织财务主任和产权组织人力资源管理部主任协商，并与工作人员集体保险管理委员会一道，提出建议，采取措施，为参保、缴费和防止欺诈提供有效和有条不紊的程序；
  - A.1.14 与工作人员集体保险管理委员会协商，就成本控制措施的实施向产权组织总干事和UPOV副秘书长提供咨询意见；
  - A.1.15 向产权组织总干事、UPOV副秘书长和产权组织工作人员理事会提交关于咨询委员会所开展活动的年度报告，并向产权组织医疗保险计划的所有参加者提供一份内容提要；
  - A.1.16 提出离职后健康保险计划规则修正案，供产权组织总干事和UPOV副秘书长作出决定；

- A. 1. 17 审查目标，制定指导原则、评估模式和指标，以评价咨询委员会的绩效。
- A. 2 咨询委员会由以下人员组成：
- A. 2. 1 产权组织计划和预算委员会的两名成员，由其各自的集团提名。最先提交提名的两个集团应按字母顺序（英文）依次选出，每两年轮换一次。<sup>1</sup>任何时候不得从同一集团选出两名成员；
- A. 2. 2 产权组织和/或UPOV的两名工作人员，由产权组织总干事和UPOV副秘书长指定；
- A. 2. 3 产权组织工作人员理事会指定的一名成员，必须是参加产权组织医疗保险计划的产权组织或UPOV在职工作人员；
- A. 2. 4 一名成员，必须是参加离职后健康保险计划的产权组织或UPOV前工作人员，由参加离职后健康保险计划的产权组织和UPOV前工作人员选举产生；
- A. 2. 5 产权组织行政、财务和管理部助理总干事（行政部门助理总干事）（当然成员，无表决权）和产权组织财务主任（当然成员，无表决权）分别担任主席和候补主席。
- A. 3 除依据第A. 2. 1段提名的成员外，有表决权的成员任期两年，可以连任。
- A. 4 咨询委员会由以下各方提供咨询意见：
- A. 4. 1 外部顾问，由产权组织总干事和UPOV副秘书长任命；以及
- A. 4. 2 产权组织法律顾问办公室的一名产权组织法律官员。
- A. 5 咨询委员会的UPOV观察员是：
- A. 5. 1 由UPOV副秘书长指定的一名UPOV代表；以及
- A. 5. 2 由UPOV咨询委员会指定的一名UPOV代表。
- A. 6 应主席邀请，产权组织人力资源管理部主任、产权组织内部监督司司长和/或财务司司长可出席咨询委员会会议，提供各自专业领域的信息和咨询意见。
- A. 7 由产权组织总干事和UPOV副秘书长任命的咨询委员会外部顾问应在健康保险计划（特别是互助计划）方面具有丰富的经验。外部顾问不应受雇于产权组织或UPOV，也不应是离职后健康保险计划的参加者或前参加者。外部顾问出席委员会会议不得领取报酬，但有权根据产权组织的适当政策报销出席会议的差旅费和其他费用。
- A. 8 产权组织行政部门助理总干事指定一名产权组织或UPOV工作人员担任咨询委员会秘书。
- A. 9 咨询委员会应根据下述议事规则开展工作。

---

<sup>1</sup> 作为说明，委员会的第一批两名成员应从非洲集团和亚洲及太平洋集团中提名，任期两年后轮换离任，接下来两名成员按字母顺序从接下来两个集团中产生。

## 议事规则

### 咨询委员会

#### 主席和候补主席

- A. 10 产权组织行政部门助理总干事担任咨询委员会主席。产权组织财务主任为候补主席。候补主席被要求代行主席职务时，其职能与主席相同。

#### 事务处理

- A. 11 委员会的法定人数为四名有表决权的成员（亲自出席或通过视频会议出席）。每次会议还要求至少有下列人员出席：(1) 主席或候补主席；(2) 一名成员国代表；(3) 产权组织总干事或UPOV副秘书长指定的一名代表；(4) 产权组织工作人员理事会指定的一名代表，或根据上文第A. 2. 4段选出的一名代表。
- A. 12 秘书应在每次会议前向成员提供拟议议程及相关背景资料。
- A. 13 委员会应尽可能以协商一致的方式通过其建议。在无法达成协商一致的情况下，少数人的意见应记录在报告中。秘书处官员、外部顾问和观察员不得参与决定的作出或任何表决。
- A. 14 如果任何决定与委员会顾问提出的建议相悖，则应将反对建议记录在案，并在会议记录中予以报告。

#### 咨询委员会的会议

- A. 15 委员会应每年至少召开两次会议，采用现场会议形式或视频会议形式。这两次会议中的一次会议应有时间审查上一年度的离职后健康保险计划年度报告草案。委员会会议由主席或候补主席召集。
- A. 16 委员会会议不公开举行。委员会的记录 and 所有来往公文均不公开，由委员会秘书保管。
- A. 17 尽管有上述规定，在主席认为必要的特殊情况下，主席可通过秘书以电子邮件方式分发提案，供有表决权的成员在规定日期前批准。如果任何有表决权的成员在规定日期前反对通过任何此类提案，则该提案应视为未获咨询委员会通过，如果主席继续要求通过，则该提案应提交按上述规定以虚拟方式或现场方式举行的咨询委员会会议审议，或随后通过电子邮件分发修订版。如果在规定日期之前没有收到有表决权的成员通过电子邮件提出的任何反对意见，则应认为咨询委员会已有效通过该提案。主席应通过秘书以电子邮件方式通知委员会成员，这一通信应被视为提案获得通过的日期。

#### 秘书处

- A. 18 委员会每次会议的记录应由秘书用英文撰写。初稿应尽快分发给委员会所有成员和顾问，他们应在收到初稿两周内将任何意见、补充或修正通知秘书。秘书应考虑这些意见、补充或修正，并编写会议记录定稿，由主席代表委员会审阅和签署。
- A. 19 每次委员会会议的最后批准记录，包括会议通过的所有建议，应由秘书送交产权组织总干事和UPOV副秘书长，指出任何关切问题和建议采取的相关行动。该摘要应在可行的情况下尽快发送，通常应在委员会会议日期后一个月内发送。

## 总则

- A. 20 本议事规则只有经产权组织总干事和UPOV副秘书长决定方可修正。但是，在不违反本规则规定的情况下，委员会应通过开展工作所需的业务准则。

## B 部分：财务

### B.1 离职后健康保险计划的资金包括：

- B.1.1 根据产权组织各大会批准（A/57/11）、经WO/PBC/30/12修正、可能由产权组织各大会不时修正的投资政策，为包括离职后健康保险在内的产权组织雇员福利负债提供资金而设立的2024年12月31日产权组织持有的战略现金和投资。

产权组织财务司应计算 2024 年 12 月 31 日产权组织持有的战略现金和投资中属于离职后健康保险的部分，依据是产权组织精算师计算的产权组织离职后健康保险负债额占产权组织长期雇员福利负债总额的百分比。

- B.1.2 根据UPOV咨询委员会文件CC/91/3“长期雇员福利[负债]的筹资”，为UPOV的离职后健康保险负债提供资金而设立的2024年12月31日UPOV持有的战略现金和投资。

- B.1.3 2025年1月1日或以后，为产权组织的离职后健康保险负债提供资金而设立的战略现金和投资中，产权组织为其产权组织部分确认的收益。

- B.1.4 2025年1月1日或以后，UPOV为UPOV的离职后健康保险负债提供资金而设立的UPOV战略现金和投资确认的收益。

- B.1.5 产权组织各大会为给离职后健康保险提供资金而确定的人事费百分比，减去产权组织在同一财政期间为离职后健康保险发生的季度实际费用总额后的差额所产生的季度净额。以及，采用上文B.1.1所述方法计算的产权组织两年期预算中作为长期雇员福利供资额外部分的任何数额。

- B.1.6 UPOV理事会为给离职后健康保险提供资金而确定的人事费百分比，减去UPOV在同一财政期间为离职后健康保险发生的年度实际费用总额后的差额所产生的年度净额。

### B.2 根据国际公共部门会计准则（IPSAS）第39号“雇员福利”第32至39段，离职后健康保险计划被视为多雇主计划。该计划的资产：

- (a) 由离职后健康保险计划持有，其在法律上独立于产权组织和UPOV，其存在的唯一目的是支付离职后健康保险或为其供资；以及

- (b) 产权组织或UPOV的债权人均无法获得（即使在破产的情况下），也不能退还给产权组织或UPOV，除非以下两种情况之一：

- (i) 根据产权组织总干事和UPOV副秘书长与根据本规则A部分设立的咨询委员会协商后指定的独立精算师进行的资产负债管理研究，基金的剩余资产足以支付离职后健康保险计划的所有相关离职后健康保险福利；  
或

- (ii) 按产权组织财务主任为产权组织已支付的资金，或(b)UPOV副秘书长为UPOV已支付的资金提出的要求，资产归还给产权组织或UPOV或两组织，以偿还为离职后健康保险计划垫付的资金。

### B.3 产权组织秘书处负责以下工作：

- B.3.1 编制季度收支报告和年度支出分析报告，作为离职后健康保险计划管理和咨询委员

会的依据。

- B. 3.2 根据上文B. 1. 1和B. 1. 2界定的方法，分别计算离职后健康保险计划代表每个参与组织（产权组织和UPOV）持有的那部分资金。
- B. 3.3 按照《国际公共部门会计准则》（IPSAS），每年为离职后健康保险计划编制全套财务报表。报表应由产权组织外聘审计员审计。
- B. 3.4 聘请独立精算师编制资产负债管理研究，用于确定为每个组织的离职后健康保险福利负债提供资金的适当水平。资产负债管理研究结果的信息应在进行研究当年的离职后健康保险计划年度报告中披露。
- B. 3.5 根据产权组织各大会的决定，按照上文B. 1. 1和B. 1. 2界定的方法，对离职后健康保险计划的金融资产进行投资。

## C 部分：一般规定

---

### 解散

- C.1 解散离职后健康保险计划的建议必须首先由咨询委员会审查，并送交产权组织总干事和UPOV副秘书长同意，然后提交产权组织各大会和UPOV理事会决定。
- C.2 如果决定解散离职后健康保险计划，咨询委员会必须首先考虑作出安排，保障前工作人员继续受保的权利，包括转移为此目的留出的储备基金。然后，咨询委员会将向产权组织总干事、UPOV副秘书长以及在职和前工作人员提出清算剩余资产的建议。
- C.3 每个报告期结束时已赚取收益最终成本的精算风险仍是每个组织的责任。

\*\*\*\*\*

# 世界知识产权组织/国际植物新品种保护联盟 离职后健康保险计划咨询委员会 职权范围

## 一、背景

1. 根据文件WO/PBC/37/12号中所载、计划和预算委员会2024年6月第三十七届会议通过、产权组织各大会2024年7月第六十五届会议批准[文件A/65/1]的建议，并经UPOV咨询委员会2023年10月第一〇一届会议批准，世界知识产权组织（产权组织）和国际植物新品种保护联盟（UPOV）建立了世界知识产权组织/国际植物新品种保护联盟离职后健康保险计划（ASHIP）。产权组织总干事于2025年4月1日发布的《离职后健康保险计划规则》规定设立一个咨询委员会，其职责详见下文关于职能的部分。
2. 离职后健康保险计划的目的是管理产权组织成员国和UPOV成员提供的财政资源，以便为每个组织向符合条件的参加者提供离职后健康保险（ASHI）的责任提供资金。离职后健康保险报销离职后健康保险范围的大部分费用，每个组织有权从联合国合办工作人员养恤基金（养恤基金）领取养恤金的前工作人员可以选择参加。
3. 离职后健康保险计划持有的所有投资，均应根据《产权组织财务条例与细则》和产权组织各大会批准的投资政策，通过公认的金融机构进行并由其维持。产权组织行政、财务和管理部门助理总干事（行政部门助理总干事）以咨询委员会主席的身份，在符合下文第三节和第五节规定的委员会职能的所有事项方面，应确保征求了咨询委员会的意见。

## 二、范围

4. 设立咨询委员会，是为了就离职后健康保险计划的管理和运作向产权组织总干事和UPOV副秘书长提供咨询意见。

## 三、咨询委员会的职能

咨询委员会应履行以下职能：

- A. 审查离职后健康保险计划的运作和财务状况，包括符合《产权组织工作人员条例与细则》和适用的行政通知的福利和缴费水平；
- B. 审查离职后健康保险计划的财务稳定性和财务储备是否充足；
- C. 审查离职后健康保险计划的年度报告和总体业绩；
- D. 审查产权组织秘书处编制的年度预算，其中包括由离职后健康保险计划管理的基金直接支付的费用；
- E. 审查精算报告中的基本假设，并向产权组织总干事和UPOV副秘书长提出任何必要的修改建议；
- F. 审查离职后健康保险计划外聘审计员的报告，并就报告中的任何建议提出适当的行动建议；
- G. 审查提交给委员会的任何内部审计报告，并就有关离职后健康保险计划的任何建议提出



适当的落实行动建议；

- H. 审查关于离职后健康保险计划账目的内部和外部审计报告所提建议的落实情况；
- I. 根据产权组织投资咨询委员会的建议，审查离职后健康保险计划投资战略，并每年审查其绩效；
- J. 向产权组织投资咨询委员会提供信息，协助审查离职后健康保险计划投资；
- K. 审查并确保产权组织秘书处对离职后健康保险计划的指导和管理是适当的，并每年审查其绩效；
- L. 与工作人员集体保险管理委员会协商，随时了解可比健康保险计划最佳做法发展情况；
- M. 与产权组织财务主任和产权组织人力资源管理部主任协商，并与工作人员集体保险管理委员会一道，提出建议，采取措施，为参保、缴费和防止欺诈提供有效和有条不紊的程序；
- N. 与工作人员集体保险管理委员会协商，就成本控制措施的实施向产权组织总干事和UPOV副秘书长提供咨询意见；
- O. 向产权组织总干事、UPOV副秘书长和产权组织工作人员理事会提交关于咨询委员会所开展活动的年度报告，并向产权组织医疗保险计划的所有参加者提供一份内容提要；
- P. 提出离职后健康保险计划规则修正案，供产权组织总干事和UPOV副秘书长作出决定；
- Q. 审查目标，制定指导原则、评估模式和指标，以评价咨询委员会的绩效。

#### 四、绩效指标

- 5. 咨询委员会应制定衡量标准，每两年进行一次自我评估，对自己在上述作用方面的总体绩效进行评级。

#### 五、报告关系

- 6. 关于具体业务问题的建议，可由产权组织财务主任通过产权组织行政部门助理总干事，直接提交给产权组织总干事和UPOV副秘书长决定。在这种情况下，随后应将决定通知咨询委员会。

## 六、咨询委员会的组成

7. 咨询委员会由以下人员组成：
  - a. 产权组织计划和预算委员会的两名成员，由其各自的集团提名。最先提交提名的两个集团应按字母顺序（英文）依次选出，每两年轮换一次。任何时候不得从同一集团选出两名成员。<sup>2</sup>
  - b. 产权组织和/或UPOV的两名工作人员，视情况由产权组织总干事和UPOV副秘书长指定。
  - c. 产权组织工作人员理事会指定的一名成员，必须是参加产权组织医疗保险计划的产权组织或UPOV在职工作人员。
  - d. 一名成员，必须是参加离职后健康保险计划的产权组织或UPOV前工作人员，由参加离职后健康保险计划的产权组织和UPOV前工作人员选举产生。
  - e. 产权组织行政、财务和管理部门助理总干事（行政部门助理总干事）（当然成员，无表决权）和产权组织财务主任（当然成员，无表决权）分别担任主席和候补主席。
8. 作为代表参加咨询委员会的前工作人员有权根据产权组织的费用报销政策，报销出席会议会议的费用。
9. 如有必要，咨询委员会主席可邀请任何其他工作人员出席委员会会议。委员会成员如希望邀请其他工作人员，应在会前与主席协商并获得批准。
  - a) 咨询委员会由以下各方提供咨询意见：
    - i. 外部顾问，由产权组织总干事和UPOV副秘书长任命；以及
    - ii. 产权组织法律顾问办公室的一名产权组织法律官员。
  - b) 咨询委员会的观察员是：
    - i. 由UPOV副秘书长指定的一名UPOV代表；以及
    - ii. 由UPOV咨询委员会指定的一名UPOV代表。
  - c) 应主席邀请，产权组织人力资源管理部主任、产权组织内部监督司司长和/或财务司司长可出席咨询委员会会议，提供各自专业领域的信息和咨询意见。

## 七、秘书处

10. 产权组织行政部门助理总干事应指定一名咨询委员会秘书，负责准备工作文件、会议后勤、介绍议程项目和起草会议记录。

<sup>2</sup> 作为说明，委员会的第一批两名成员应从非洲集团和亚洲及太平洋集团中提名，任期两年后轮换离任，接下来两名成员按字母顺序从接下来两个集团中产生。成员国在委员会中的代表顺序如下：

2025/2026 年	- 非洲集团 + 亚太集团
2027/2028 年	- CACEEC + CEBS
2029/2030 年	- 中国 + B 集团
2031/2032 年	- GRULAC + 非洲集团
2033/2034 年	- 亚太集团 + CACEEC
2035/2036 年	- CEBS + 中国
2037/2038 年	- B 集团+ GRULAC

## 八、持续审查

11. 每当产权组织总干事对《离职后健康保险计划规则》进行修改时，都应对咨询委员会的职能进行审查。

## 九、职能和过程

### A. 主席和候补主席

产权组织行政部门助理总干事担任咨询委员会主席。产权组织财务主任为候补主席。候补主席被要求代行主席职务时，其职能与主席相同。

### B. 事务处理

委员会的法定人数为四名有表决权的成员（亲自出席或通过视频会议出席）。每次会议还要求至少有下列人员出席：(1)主席或候补主席；(2)一名成员国代表；(3)产权组织总干事或UPOV 副秘书长指定的一名代表；(4)产权组织工作人员理事会指定的一名代表，或根据上文第7(d)段选出的一名代表。

秘书应在每次会议前向成员提供拟议议程及相关背景资料。

委员会应尽可能以协商一致的方式通过其建议。在无法达成协商一致的情况下，少数人的意见应记录在报告中。秘书处官员、外部顾问和观察员不得参与决定的作出或任何表决。

如果任何决定与委员会顾问提出的建议相悖，则应将反对建议记录在案，并在会议记录中予以报告。

### C. 咨询委员会的会议

委员会应每年至少召开两次会议，采用现场会议形式或视频会议形式。这两次会议中的一次会议通常应安排在4月30日或其前后，以便审查上一年度的离职后健康保险计划年度报告草案。委员会会议由主席或候补主席召集。

委员会会议不公开举行。委员会的记录 and 所有来往公文均不公开，由委员会秘书保管。

尽管有上述规定，在主席认为必要的特殊情况下，主席可通过秘书以电子邮件方式分发提案，供有表决权的成员在规定日期前批准。如果任何有表决权的成员在规定日期前反对通过任何此类提案，则该提案应视为未获咨询委员会通过，如果主席继续要求通过，则该提案应提交按上述规定以虚拟方式或现场方式举行的咨询委员会会议审议，或随后通过电子邮件分发修订版。如果在规定日期之前没有收到有表决权的成员通过电子邮件提出的任何反对意见，则应认为咨询委员会已有效通过该提案。主席应通过秘书以电子邮件方式通知委员会成员，这一通信应被视为提案获得通过的日期。

### D. 秘书处

委员会每次会议的记录应由秘书用英文撰写。初稿应尽快分发给委员会所有成员和顾问，他们应在收到初稿两周内将任何意见、补充或修正通知秘书。秘书应考虑这些意见、补充或修正，并编写会议记录定稿，由主席代表委员会审阅和签署。

每次委员会会议的最后批准记录，包括会议通过的所有建议，应由秘书送交产权组织总干事和 UPOV 副秘书长，指出任何关切问题和建议采取的相关行动。该摘要应在可行的情况下尽快发送，通常应在委员会会议日期后一个月内发送。

#### **E. 总则**

离职后健康保险计划议事规则只有经产权组织总干事和 UPOV 副秘书长决定方可修正。但是，在不违反本规则规定的情况下，委员会应通过开展工作所需的业务准则。

[附件和文件完]