

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-Lei n.º 47/98

de 7 de Março

No âmbito do acordo salarial para 1996 e compromissos de médio e longo prazos, celebrado com as organizações sindicais representativas dos trabalhadores da Administração Pública, foi constituída uma mesa parcelar com o objectivo de proceder ao recenseamento geral da função pública, tendo em vista a criação de um modelo dinâmico que permitisse, nomeadamente, o conhecimento de dados sobre o número de trabalhadores, vínculos, categorias, cargos, escalões.

Este desiderato foi reforçado pelas Grandes Opções do Plano para 1997, que, a propósito da reforma da Administração Pública, consagram o objectivo de criação de um sistema de informação estatístico fiável sobre o universo dos seus funcionários e agentes.

Esta opção resulta da constatação da lacuna existente neste âmbito que não se compadece com a necessidade de implementar uma política de pessoal e de emprego público adequada a responder aos grandes desafios de modernização que o País enfrenta.

Encontrando-se em fase de finalização o recenseamento da função pública, respeitante a 1996, impõe-se instituir um sistema que assegure a actualização dos dados recolhidos, retirando proveito das potencialidades das tecnologias de informação, compatibilizando o seu funcionamento com as normas legais que regulam a protecção de dados pessoais face à informática, constantes da Lei n.º 10/91, de 29 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 28/94, de 29 de Agosto.

Foram ouvidos a Comissão Nacional de Protecção de Dados Pessoais Informatizados, os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas, o Conselho Superior de Estatística, a Associação Nacional de Municípios Portugueses e as organizações sindicais dos trabalhadores da Administração Pública.

Assim:

Nos termos do n.º 5 do artigo 112.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

**Da base de dados dos recursos humanos da Administração Pública**

## Artigo 1.º

**Objectivo e âmbito**

1 — É criada a base de dados dos recursos humanos da Administração Pública, adiante designada, abreviadamente, por BDAP.

2 — A BDAP é constituída por dados pessoais de todos os funcionários e agentes da administração pública central, regional e local, incluindo os magistrados, militares e forças militarizadas, bem como do pessoal vinculado por contrato individual de trabalho, avença ou qualquer outro tipo de prestação de serviços.

## Artigo 2.º

**Finalidade da BDAP**

A BDAP tem por finalidade organizar e manter actualizada a informação necessária à produção de indicadores de gestão e de planeamento de recursos humanos, no âmbito da administração pública central, regional e local.

## Artigo 3.º

**Conteúdo da BDAP**

Os dados pessoais a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º são:

- a) O nome, a data de nascimento, o sexo, a freguesia, o concelho e o distrito da residência e um número de identificação;
- b) As habilitações literárias e profissionais;
- c) A natureza e a data do primeiro vínculo à Administração e as alterações subsequentes;
- d) A categoria de ingresso na Administração e a respectiva carreira, bem como as alterações subsequentes, acompanhadas das correspondentes datas de nomeação;
- e) O organismo ou serviço de ingresso na Administração Pública e alterações subsequentes;
- f) A situação remuneratória: índice remuneratório, escalão e respectiva data de aquisição, suplementos permanentes e demais suplementos eventuais;
- g) A duração e a modalidade de horário de trabalho;
- h) O local de trabalho;
- i) A data de saída e o tipo de cessação do vínculo.

## Artigo 4.º

**Recolha e actualização de dados**

1 — A recolha e actualização dos dados são efectuadas por cada serviço ou organismo da administração pública central, regional e local, a partir dos processos individuais do seu pessoal ou de outros elementos adequados, existentes no serviço ou noutras entidades, e ainda de declaração dos seus titulares.

2 — Os dados recolhidos devem limitar-se ao estritamente necessário e só podem ser utilizados para as finalidades previstas no artigo 2.º do presente diploma.

## Artigo 5.º

**Recolha, registo e disponibilização de dados**

1 — A BDAP é pertença do Instituto de Gestão da Base de Dados dos Recursos Humanos da Administração Pública, adiante designado por IGDAP.

2 — Os dados relativos ao pessoal de cada serviço ou organismo da administração central, regional e local são recolhidos, registados e disponibilizados por esse mesmo serviço ou organismo.

3 — Os dados relativos ao pessoal de cada ministério ou entidade equiparada são registados e disponibilizados pelo serviço ou organismo designado pelo respectivo ministro.

4 — Os dados relativos ao pessoal da administração regional são registados e disponibilizados pela secretaria regional responsável pela administração de cada região.

5 — Os dados relativos a todo o pessoal da administração pública central, regional e local são processados pelo IGDAP.

6 — Os dados relativos aos serviços, organismos ou ministérios com competências na área da defesa e segurança nacional são disponibilizados depois de processados, de forma agregada, por essas mesmas entidades.

#### Artigo 6.º

##### Acesso à base de dados

1 — O IGDAP tem acesso directo a todas as bases de dados constituídas com os dados referidos no artigo anterior, designadamente às dos serviços e organismos da administração central, regional e local, com excepção das referidas no n.º 6 do artigo anterior.

2 — Os serviços designados nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo anterior têm acesso directo às bases de dados relativas ao pessoal dos serviços e organismos do respectivo ministério.

3 — As secretarias regionais responsáveis pela administração pública regional têm acesso directo às bases de dados relativas ao pessoal dos serviços e organismos da respectiva Região.

#### Artigo 7.º

##### Acesso à informação

Tem acesso directo à informação constante dos ficheiros automatizados o pessoal afecto aos serviços de recolha, actualização, processamento, análise e tratamento dos dados, de acordo com as competências na matéria.

#### Artigo 8.º

##### Informação para fins estatísticos, de investigação ou outros

1 — É permitido o tratamento e a divulgação de dados para fins estatísticos e de investigação, mediante autorização do presidente do IGDAP desde que não possam ser identificadas as pessoas a que respeitam.

2 — As Direcções-Gerais da Administração Pública, do Orçamento e da Administração Autárquica podem solicitar ao IGDAP as informações e os estudos de que careçam para a prossecução das suas atribuições.

3 — As organizações sindicais representativas dos trabalhadores da Administração Pública podem também aceder aos dados agregados, mediante solicitação fundamentada e dirigida ao IGDAP.

#### Artigo 9.º

##### Conservação dos dados pessoais

1 — Os dados pessoais relativos ao pessoal no activo são conservados enquanto esta situação se mantiver e durante um ano após a cessação da actividade.

2 — Os dados pessoais relativos ao pessoal desligado definitivamente do serviço, nomeadamente por motivo de aposentação, são conservados por tempo indeterminado, tendo em vista a constituição de um histórico

dos efectivos da função pública e a elaboração das séries estatísticas necessárias à preparação e fundamentação de estudos, pareceres e intervenções no âmbito da Administração Pública.

#### Artigo 10.º

##### Segurança de informação

1 — O IGDAP deve equipar a BDAP com sistemas de segurança que impeçam a consulta, modificação, destruição ou acrescento dos dados por pessoa não autorizada a fazê-lo e permitam detectar desvios da informação intencionais ou não.

2 — Tendo em vista garantir a segurança da informação, os serviços competentes para a recolha, actualização e processamento de dados devem obedecer, entre outras, às seguintes regras:

- a) A entrada nas instalações utilizadas para tratamento de dados pessoais é objecto de controlo, a fim de impedir o acesso de qualquer pessoa não autorizada;
- b) Os suportes de dados são objecto de controlo, a fim de impedir que possam ser lidos, copiados, alterados ou retirados por qualquer pessoa não autorizada;
- c) A inserção de dados é objecto de controlo para impedir a introdução, consulta, alteração ou eliminação não autorizada de dados pessoais;
- d) Os sistemas de tratamento automatizado de dados são objecto de controlo para impedir que possam ser utilizados por pessoas não autorizadas, através de equipamentos de transmissão de dados;
- e) O acesso aos dados é objecto de controlo para que as pessoas autorizadas só possam ter acesso aos dados relevantes para o exercício das suas competências legais;
- f) A transmissão de dados é objecto de controlo para garantir que a sua utilização seja limitada às entidades autorizadas;
- g) A introdução de dados pessoais nos sistemas de tratamento automatizado é objecto de controlo que permita verificar o carácter completo da informação, data e autoria.

#### Artigo 11.º

##### Direitos e garantias individuais

A qualquer pessoa, desde que devidamente identificada, é reconhecido o direito de conhecer o conteúdo do registo ou registos da base de dados que lhe respeitem, bem como o de exigir a correcção das informações nele contidas e o complemento das total ou parcialmente omissas.

#### Artigo 12.º

##### Sigilo profissional

Aquele que, no exercício das suas funções, tome conhecimento de dados pessoais registados na BDAP fica obrigado ao sigilo profissional, nos termos do disposto no artigo 32.º da Lei n.º 10/91, de 29 de Abril.

## Artigo 13.º

**Responsável pela Base de Dados**

O responsável pela BDAP é o presidente do IGDAP.

## CAPÍTULO II

**Do Instituto de Gestão da Base de Dados dos Recursos Humanos da Administração Pública**

## SECÇÃO I

## Natureza e atribuições

## Artigo 14.º

**Natureza e atribuições do IGDAP**

1 — O IGDAP é um organismo dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa, que funciona sob a tutela do membro do Governo responsável pela administração pública.

2 — O IGDAP tem por atribuição criar e gerir um sistema de informação de recursos humanos da Administração Pública, por forma a constituir um suporte eficaz à formulação de uma política de pessoal e de emprego público.

3 — São ainda atribuições do IGDAP:

- a) Estabelecer os circuitos de informação a nível da Administração Pública;
- b) Definir a arquitectura da informação;
- c) Criar e administrar a base de dados de pessoal da Administração Pública;
- d) Criar os indicadores de gestão necessários à definição de políticas de pessoal.

## SECÇÃO II

## Dos órgãos

## Artigo 15.º

**Órgãos**

São órgãos do IGDAP:

- a) O conselho geral;
- b) O presidente;
- c) O conselho administrativo.

## Artigo 16.º

**Constituição do conselho geral**

1 — O conselho geral é constituído pelos membros seguintes:

- a) O presidente do IGDAP;
- b) Quatro deputados designados pela Assembleia da República;
- c) O director-geral da Administração Pública;
- d) O director-geral do Orçamento;
- e) O director-geral da Administração Autárquica;
- f) O presidente do Instituto Nacional de Estatística;
- g) Um representante de cada Região Autónoma;
- h) Um membro designado pela Associação Nacional de Municípios;

- i) Um membro designado pela Associação Nacional de Freguesias;
- j) Quatro membros designados pelas organizações sindicais representativas dos trabalhadores da função pública.

2 — O conselho geral é presidido pelo presidente do IGDAP.

3 — O mandato dos membros do conselho geral é de três anos.

## Artigo 17.º

**Competência do conselho geral**

Compete ao conselho geral:

- a) Fixar os princípios a que deve subordinar-se a elaboração do plano anual ou plurianual de actividades e do orçamento do Instituto de Gestão;
- b) Submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela administração pública os documentos referidos na alínea anterior e, bem assim, o relatório de actividades e a conta de gerência, sem prejuízo do julgamento desta pelo Tribunal de Contas;
- c) Aprovar o recenseamento anual geral da Administração Pública;
- d) Dar parecer sobre o tratamento e a divulgação de dados previstos no n.º 1 do artigo 8.º;
- e) Acompanhar as actividades do IGDAP.

## Artigo 18.º

**Funcionamento do conselho geral**

1 — O conselho geral reúne, por convocação do seu presidente, ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que para tal for convocado por iniciativa daquele ou a pedido da maioria dos seus membros.

2 — Para que o conselho geral possa reunir e funcionar validamente é necessária a presença da maioria dos seus membros.

3 — As deliberações do conselho geral são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes na reunião, dispondo o presidente de voto de qualidade nos termos da lei geral.

4 — O exercício das funções de membro do conselho geral é gratuito, sem prejuízo do recebimento, nos termos da lei, de senhas de presença e dos abonos de deslocação e ajudas de custo a que porventura haja lugar.

5 — O conselho geral é secretariado por um funcionário do IGDAP, a designar pelo seu presidente.

## Artigo 19.º

**Presidente**

1 — O IGDAP é dirigido por um presidente.

2 — O presidente é coadjuvado por um vice-presidente, nomeado sob proposta do presidente, a quem incumbe o exercício das funções e competências que lhe forem cometidas, delegadas ou subdelegadas por este último.

3 — O presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vice-presidente.

4 — O presidente e o vice-presidente são equiparados, para todos os efeitos legais, a director-geral e sub-director-geral, respectivamente.

#### Artigo 20.º

##### Competências do presidente

O presidente é o órgão do IGDAP com competência para executar as deliberações do conselho geral, incumbindo-lhe, em especial:

- a) Dirigir e coordenar as actividades do IGDAP;
- b) Assegurar a elaboração dos planos de actividades, programas e a conta de gerência;
- c) Promover e presidir às reuniões do conselho geral;
- d) Representar o IGDAP em juízo ou fora dele.

#### Artigo 21.º

##### Conselho administrativo

O conselho administrativo é constituído pelo presidente, que presidirá, pelo vice-presidente e pelo responsável dos serviços administrativos e financeiros.

#### Artigo 22.º

##### Competência do conselho administrativo

1 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Superintender na gestão financeira e patrimonial do IGDAP;
- b) Pronunciar-se sobre os planos financeiros anuais e plurianuais;
- c) Colaborar com o presidente na orientação da preparação dos projectos de orçamento;
- d) Aprovar, nos termos da lei, as minutas de contratos em que o IGDAP seja parte;
- e) Verificar a legalidade das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;
- f) Aprovar os balancetes de execução orçamental e por projectos;
- g) Aprovar a conta de gerência, elaborar o respectivo relatório e submetê-lo, nos termos legais, à aprovação do Tribunal de Contas;
- h) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos de natureza administrativa ou financeira que o presidente entenda submeter à sua apreciação.

2 — O conselho administrativo pode delegar no seu presidente ou em qualquer dos seus membros algumas das suas competências para a realização de despesas e arrecadação de receitas, fixando-lhe os respectivos limites.

#### Artigo 23.º

##### Funcionamento do conselho administrativo

1 — O IGDAP obriga-se mediante a assinatura de dois membros do conselho administrativo, sendo obrigatória a do presidente ou a de quem o substituir.

2 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque.

3 — As reuniões são secretariadas pelo responsável dos serviços administrativos e financeiros, que garante o apoio necessário à organização dos processos a submeter a conselho.

4 — Poderá participar nas reuniões do conselho administrativo, sem direito a voto, qualquer funcionário do IGDAP sempre que o presidente o entenda conveniente, atentos os assuntos constantes da ordem de trabalhos.

#### SECÇÃO III

##### Dos serviços

#### Artigo 24.º

##### Serviços

O IGDAP dispõe dos seguintes serviços:

- a) A Unidade de Gestão e Controlo de Dados, como serviço operativo;
- b) A Secção Administrativa e Financeira, como serviço de apoio.

#### Artigo 25.º

##### Unidade de Gestão e Controlo de Dados

Compete à Unidade de Gestão e Controlo de Dados:

- a) Criar a BDAP a partir da base de dados elaborada no âmbito do recenseamento geral da Administração Pública;
- b) Garantir a disponibilidade, coerência e a fiabilidade dos dados da base de dados da Administração Pública;
- c) Elaborar os recenseamentos gerais da Administração Pública a submeter ao conselho geral;
- d) Administrar a Base de Dados, as ferramentas e as aplicações informáticas necessárias ao exercício das competências do IGDAP;
- e) Definir e gerir a arquitectura da informação, do sistema informático e de comunicações, de acordo com as necessidades internas e de articulações externas;
- f) Executar ou promover a execução de projectos de desenvolvimento aplicacional;
- g) Promover a utilização de soluções informáticas e telemáticas normalizadas e eficientes, a nível dos subsistemas de informação de recursos humanos dos demais organismos da Administração Pública e prestar o apoio técnico que, para o efeito, estes lhe solicitem;
- h) Garantir os aspectos de segurança do sistema de informação global de recursos humanos da Administração Pública a todos os níveis, o jurídico e o tecnológico;
- i) Assegurar a obtenção e a disponibilidade dos indicadores de gestão necessários à definição de políticas de pessoal e de emprego público;
- j) Elaborar estudos, nomeadamente de apoio à formulação de políticas na área dos recursos humanos da Administração Pública, bem como da respectiva previsão e avaliação de impactes;

- l) Criar instrumentos técnicos de avaliação periódica da situação dos recursos humanos na Administração Pública e promover a obtenção de produtos adequados à divulgação pública;
- m) Promover e participar na preparação e realização de campanhas de informação e sensibilização pública;
- n) Realizar estudos e análises comparadas da situação dos recursos humanos da Administração Pública, quer relativamente ao mercado de trabalho nacional, quer relativamente ao sector da Administração Pública de outros países;
- o) Prestar apoio jurídico, nomeadamente no domínio da promoção, da interpretação e da aplicação dos normativos legais aplicáveis;
- p) Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades, bem como os correspondentes relatórios de execução.

#### Artigo 26.º

##### Secção Administrativa e Financeira

Compete à Secção Administrativa e Financeira:

- a) Executar todos os actos relativos à gestão de pessoal no que diz respeito, em especial, ao seu recrutamento, selecção, provimento e cessação de funções, bem como do processamento dos respectivos vencimentos;
- b) Superintender no pessoal auxiliar;
- c) Organizar o cadastro do pessoal;
- d) Garantir a circulação interna e arquivo dos documentos do IGDAP;
- e) Assegurar as tarefas inerentes à classificação, expedição e arquivo de toda a correspondência;
- f) Assegurar os serviços gerais;
- g) Elaborar a proposta do orçamento de funcionamento do IGDAP;
- h) Elaborar a conta de gerência e submetê-la à aprovação do conselho administrativo;
- i) Elaborar os documentos justificativos de requisição de fundos;
- j) Processar as despesas previamente autorizadas, bem como verificar da legalidade da sua realização;
- l) Registar as despesas em contas correntes orçamentais e por contas correntes por projectos, apurando as respectivas responsabilidades;
- m) Emitir mensalmente balancetes de execução orçamental e por projectos, a submeter ao conselho administrativo;
- n) Controlar o movimento da tesouraria, efectuando mensalmente o seu balanço;
- o) Proceder às aquisições de bens e serviços superiormente aprovadas, efectuando a gestão dos *stocks* e os registos necessários;
- p) Elaborar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens do respectivo património;
- q) Assegurar a manutenção das viaturas do serviço, bem como proceder aos registos das despesas de combustível, manutenção e reparação para efeitos de apuramento dos respectivos custos de funcionamento;
- r) Assegurar a manutenção e conservação das instalações.

#### SECÇÃO IV

##### Pessoal

#### Artigo 27.º

##### Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal dirigente do IGDAP é o constante do anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal é aprovado por portaria conjunta do Ministro das Finanças e do ministro que tiver a seu cargo a administração pública.

#### SECÇÃO V

##### Gestão financeira e patrimonial

#### Artigo 28.º

##### Instrumento de gestão e controlo

1 — A actuação do IGDAP é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão e controlo:

- a) Plano anual de actividades;
- b) Planos financeiros anuais e plurianuais;
- c) Orçamento anual de tesouraria;
- d) Relatórios de actividades e financeiro.

2 — O orçamento de tesouraria a que se refere a alínea c) do número anterior deverá ser elaborado de acordo com o esquema de classificação económica das receitas e despesas públicas.

#### Artigo 29.º

##### Receitas

Constituem receitas do IGDAP:

- a) As dotações que lhe sejam atribuídas no Orçamento do Estado;
- b) O produto da venda das suas publicações;
- c) O produto da realização de estudos e outros trabalhos de carácter técnico confiados ao IGDAP por entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- d) As participações e os subsídios concedidos por quaisquer entidades;
- e) As doações de que for beneficiário;
- f) Quaisquer outras receitas provenientes da sua actividade ou que, por disposição legal ou regulamentar, lhe devam pertencer.

#### Artigo 30.º

##### Despesas

Constituem despesas do IGDAP:

- a) Os encargos com a manutenção e funcionamento dos seus serviços e com o cumprimento das atribuições que lhe estão confiadas;
- b) Os encargos decorrentes da execução dos planos e programas financeiros anuais e plurianuais.

Artigo 31.º

**Património**

O património do Instituto é constituído pelos direitos que lhe são ou vierem a ser atribuídos para o exercício da sua actividade.

CAPÍTULO III

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 32.º

**Base de dados do recenseamento geral da Administração Pública**

A BDAP é criada a partir da base de dados elaborada no âmbito da mesa parcelar n.º 4, constituída nos termos do acordo salarial para 1996 e compromissos de médio e longo prazos, com o objectivo de recensear o pessoal da Administração Pública.

Artigo 33.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Janeiro de 1998. — *António Manuel de Oliveira Guterres — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — João Cardona Gomes Cravinho — Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho.*

Promulgado em 25 de Fevereiro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 26 de Fevereiro de 1998.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres.*

ANEXO

Pessoal dirigente

Cargo	Número de lugares
Presidente .....	1
Vice-presidente .....	1

**MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

**Decreto n.º 8/98**

de 7 de Março

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 197.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo único**

É aprovado o Quarto Protocolo ao Acordo Geral sobre o Comércio de Serviços, incluindo o respectivo

anexo, celebrado em Genebra em 15 de Abril de 1997, cuja versão autêntica em língua inglesa e respectiva tradução em língua portuguesa seguem em anexo.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 4 de Dezembro de 1997. — *António Manuel de Oliveira Guterres — Jaime José Matos da Gama — João Cardona Gomes Cravinho — António Luís Santos da Costa.*

Assinado em 13 de Janeiro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 15 de Janeiro de 1998.

Pelo Primeiro-Ministro, *Jaime José Matos da Gama,* Ministro dos Negócios Estrangeiros.

FOURTH PROTOCOL TO THE GENERAL AGREEMENT ON TRADE IN SERVICES

Members of the World Trade Organization (hereinafter referred to as the «WTO») whose schedules of specific commitments and lists of exemptions from article II of the General Agreement on Trade in Services concerning basic telecommunications are annexed to this Protocol (hereinafter referred to as «Members concerned»):

Having carried out negotiations under the terms of the ministerial decision on negotiations on basic telecommunications adopted at Marrakesh on 15 April 1994;

Having regard to the annex on negotiations on basic telecommunications;

agree as follows:

1 — Upon the entry into force of this Protocol, a schedule of specific commitments and a list of exemptions from article II concerning basic telecommunications annexed to this Protocol relating to a Member shall, in accordance with the terms specified therein, supplement or modify the schedule of specific commitments and the list of article II exemptions of that Member.

2 — This Protocol shall be open for acceptance, by signature or otherwise, by the Members concerned until 30 November 1997.

3 — The Protocol shall enter into force on 1 January 1998 provided it has been accepted by all Members concerned. If by 1 December 1997 the Protocol has not been accepted by all Members concerned, those Members which have accepted it by that date may decide, prior to 1 January 1998, on its entry into force.

4 — This Protocol shall be deposited with the Director-General of the WTO. The Director-General of the WTO shall promptly furnish to each Member of the WTO a certified copy of this Protocol and notifications of acceptances thereof.

5 — This Protocol shall be registered in accordance with the provisions of article 102 of the Charter of the United Nations.

Done at Geneva this fifteenth day of April one thousand nine hundred and ninety-seven, in a single copy in the English, French and Spanish languages, each text being authentic, except as otherwise provided for in respect of the schedules annexed hereto.