

Geschäftsordnung des AKNN

Beschlussfassung vom 12. 08. 2008

in der 113. Tagung des AKNN

Version 4. 0. 0

Gliederung

- § 1 Name und rechtliche Einordnung
- § 2 Zweck des Arbeitskreises
- § 3 Organe und Arbeitsweise
- § 4 Unterarbeitskreise
- § 5 Mitglieder des Arbeitskreises
- § 6 Rechte und Pflichten der Mitglieder
- § 7 Einberufung und Durchführung der Sitzungen
- § 8 Kosten
- § 9 Beschlussfassung
- § 10 Beendigung der Mitgliedschaft
- § 11 Veröffentlichungen
- § 12 Schlussbestimmung

Anhang 1 Aufgaben der Funktionsträger

Anhang 2 Verhaltensregeln

Anhang 3 Ausrichtung von AKNN- Sitzungen

Geschäftsordnung

für den

**”Arbeitskreis für technische und betriebliche Fragen
der
Nummerierung und der Netzzusammenschaltung”**

(AKNN)

§ 1

Name und rechtliche Einordnung

- (1) Der Arbeitskreis führt den Namen ”Arbeitskreis für technische und betriebliche Fragen der Nummerierung und der Netzzusammenschaltung” (AKNN).
- (2) Der Arbeitskreis nimmt nicht am Rechtsverkehr teil.

§ 2

Zweck des Arbeitskreises

- (1) Zweck des AKNN ist es, technische Schnittstellen, betriebliche und organisatorische Abläufe im Multicarrier- Umfeld sowie Lösungen zu allgemeinen Fragestellungen der Nummerierung und der Netzzusammenschaltung unter Beachtung der wettbewerbsrechtlichen Rahmenbedingungen zu erarbeiten. Der hohe Qualitätsstandard im nationalen Telekommunikationsmarkt soll erhalten bleiben, die Kosten minimiert und die

Innovation unter Beachtung europäischer und weltweiter Standards gefördert werden.

- (2) Der AKNN hat insbesondere folgende Aufgaben:
- konkrete Fragestellungen zu definieren und gemeinsame Empfehlungen - insbesondere in Form von Spezifikationen - mit dem Ziel bestmöglicher Lösungen auszuarbeiten
 - die Zusammenarbeit und den Erfahrungsaustausch unter den Mitgliedern zu pflegen
- (3) Die Empfehlungen sollen u.a. als Grundlage für Vereinbarungen zwischen den Netzbetreibern dienen. Sie können darüber hinaus an öffentliche und private Institutionen gerichtet werden, die gestaltend auf den Markt für Telekommunikationsleistungen einwirken.

§ 3

Organe und Arbeitsweise

- (1) Als einziges Entscheidungsgremium verfügt der AKNN über die regelmäßig stattfindende Plenumsitzung (AKNN Sitzung) zu der alle Mitglieder des Arbeitskreises eingeladen sind.
- (2) Zur Bearbeitung einzelner Themen kann der AKNN Unterarbeitskreise (UAKs) einrichten.

- (3) Die in der letzten Sitzung eines jeden Kalenderjahres vom AKNN gewählten Funktionsträger und deren Vertreter übernehmen verantwortlich für die Dauer des darauffolgenden Sitzungsjahres (gleich Kalenderjahr) die Wahrnehmung von in Anhang 1 zu dieser Geschäftsordnung näher bezeichneten organisatorischen Funktionen.

Die Funktion des Ansprechpartners für externe Anfragen kann nur von einem stimmberechtigten Mitglied ausgeübt werden.

Im Zuge der Kandidatenaufstellung im Vorfeld der Wahl hat ein vorgeschlagener Funktionsträger das Recht, ohne Angabe von Gründen seine Kandidatur abzulehnen. Hinsichtlich Abwahl bzw. Amtsniederlegung eines Funktionsträgers gilt § 4 Abs. (6) und (7) entsprechend.

- (4) Der AKNN unterhält eine Homepage mit einem öffentlich zugänglichen Bereich und einen Mitgliederbereich.
- (5) Die Kommunikation zwischen den Mitgliedern findet vorwiegend in elektronischer Form über die im Mitgliederbereich der AKNN- Homepage für den AKNN und seine Unterarbeitskreise angelegten Verteiler statt.
- (6) Der Arbeitskreis informiert sich über die nationalen und internationalen Entwicklungen, die für seine Arbeit von Bedeutung sind.
- (7) Der Arbeitskreis kann zur Klärung regulatorischer Fragen die Bundesnetzagentur für Elektrizität, Gas, Telekommunikation, Post und Eisenbahnen (Bundesnetzagentur) kontaktieren.
- (8) Allgemeine Informationen über den AKNN gemäß § 11 werden auf dem öffentlichen Teil der AKNN- Homepage veröffentlicht. Protokolle, sicherheitsrelevante Spezifikationen, Spezifikationsentwürfe, Einladungen, Mitgliederlisten und andere Arbeitsergebnisse werden hingegen ausschließlich im Mitgliederbereich der AKNN- Homepage zur Verfügung gestellt.

§ 4 Unterarbeitskreise

- (1) Der AKNN kann per Mandatsbeschluss UAKs bilden, um den in § 2 Abs. 1 formulierten Zweck zu erfüllen. Die Mitglieder entsenden ihre Experten in die UAKs. Diese erarbeiten für die jeweilige Aufgabenstellung sachgerechte Lösungsvorschläge, insbesondere in Form von Spezifikationsentwürfen. Mit Ausnahme von Berichten werden sämtliche Arbeitsergebnisse dem AKNN als Beschlussvorlage vorgelegt.

Berichte an den AKNN werden im UAK einvernehmlich abgestimmt. Ist kein Einvernehmen zu erzielen, ist in dem Bericht der Dissens aufzuzeigen und ggf. im AKNN zu beraten.

Beschlussvorlagen bedürfen der Einstimmigkeit im UAK bevor diese dem AKNN vorgelegt werden.

- (2) Die UAKs werden vom AKNN im Wege der Mandatserteilung mit konkreten Aufgaben betraut. Auf der Basis dieser Mandate erstellt der UAK einen Arbeitsplan (inkl. Zeitplan) mit dessen Hilfe der AKNN den Arbeitsfortschritt beurteilen kann. Ergeben sich im UAK Meinungsverschiedenheiten über die Reihenfolge oder den Inhalt der zu bearbeitenden Aufgaben, ist die mehrheitliche Entscheidung des AKNN einzuholen. Die Rapporture der UAKs berichten regelmäßig dem Plenum über den Fortschritt der Arbeiten in Relation zum vereinbarten Zeitplan.
- (3) Die Mitglieder der UAKs können mit einfacher Stimmenmehrheit der Anwesenden und für den AKNN kostenneutral - Expertenrunden zur Bearbeitung einzelner Detailfragestellungen einberufen, die ihre Ergebnisse an den

UAK berichten. Die Experten werden durch den UAK benannt. Die Mitglieder der Expertenrunde müssen nicht notwendigerweise Mitglieder des AKNN sein.

- (4) Die Leitung des UAK obliegt dem Rapporteur. Im Verhinderungsfall übernimmt ein gewählter Vertreter die Aufgaben des Rapporteurs. Beide werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder des UAK gewählt. Der Rapporteur arbeitet in seiner Funktion neutral. Er hat die Aufgabe, die Sitzungen des UAK zu moderieren und über die Arbeitsergebnisse im AKNN mündlich und/oder schriftlich zu berichten.
- (5) Die schriftliche Fixierung der Arbeitsergebnisse des UAK obliegt dem Editor. Dieser wird ebenfalls mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder des UAK gewählt.
- (6) Eine Abwahl des Rapporteurs oder des Editors ist mit einer $\frac{3}{4}$ -Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des UAK möglich. In der mit der Einladung zu versendenden vorläufigen Tagesordnung ist auf die beabsichtigte Abwahl ausdrücklich hinzuweisen.
- (7) Der Rapporteur und/oder der Editor können ihr Amt niederlegen. Die Niederlegung ist in der Einladung zur nächsten UAK-Sitzung den Unterarbeitskreismitgliedern bekanntzugeben. Die Unterarbeitskreismitglieder wählen sodann in dieser Sitzung aus ihrer Mitte den neuen Rapporteur bzw. Editor.
- (8) Der Rapporteur wird für die Dauer eines Kalenderjahres gewählt.

Bei aktiven UAK findet die Wahl in der voraussichtlich letzten Sitzung des Kalenderjahres statt.

Bei ruhenden UAK behält der Rapporteur, sein Einverständnis vorausgesetzt, seine Funktion als Ansprechpartner. Bei Reaktivierung des UAK wird in der ersten Sitzung der Rapporteur neu gewählt.

§ 5

Mitglieder des Arbeitskreises

- (1) Die Mitgliedschaft ist freiwillig.
- (2) Stimmberechtigte Mitglieder können werden:
 - Gewerbliche Betreiber von öffentlichen Telekommunikationsnetzen.
 - Holdinggesellschaften, die die Interessen der entsprechenden Netzbetreiber desselben Konzerns wahrnehmen, sofern diese Netzbetreiber nicht selbst Mitglied des AKNN sind.
- (2.1) Voraussetzung für die Stimmberechtigung ist die Vorlage einer Meldebescheinigung der Bundesnetzagentur gemäß § 6 Abs. 3 TKG. Diese muss den Antragsteller als Betreiber öffentlicher Telekommunikationsnetze ausweisen und ist bei der die AKNN-Sitzung ausrichtenden Stelle vorzulegen.
- (2.2) Mitglieder, die bis zum 08. 03. 2005 stimmberechtigt waren (Altmitglieder) behalten ihre Stimmberechtigung solange sie in dem nach § 6 (4) TKG zu veröffentlichenden Verzeichnis geführt werden. § 10 dieser GO bleibt hiervon unberührt.
- (3) Nicht- stimmberechtigte Mitglieder können werden:
 - die im deutschen Telekommunikationsmarkt tätigen Unternehmen der Hard- und Softwareindustrie und Clearinghäuser, sofern diese Unternehmen und Clearinghäuser von einem stimmberechtigten Mitglied vorgeschlagen werden.
 - die Bundesnetzagentur.

- (4) Unternehmen, die Mitglied werden wollen, melden sich formlos bei dem Ansprechpartner für Neumitglieder an. Wird durch den AKNN festgestellt, dass die Voraussetzungen des § 5 Abs. 2 oder Abs. 3 erfüllt sind, wird das Unternehmen in der darauffolgenden Sitzung Mitglied des AKNN.
- (5) Werden bei Unternehmen gemäß § 5 Abs. 3 die Voraussetzungen zur Aufnahme in den AKNN nicht eindeutig erfüllt, so bedarf es zur Aufnahme des Unternehmens eines einstimmigen Beschlusses.

§ 6

Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Alle stimmberechtigten Mitglieder des AKNN haben bei Abstimmungen sowohl im AKNN als auch in den UAK jeweils eine Stimme und gleiche Rechte und Pflichten. Sie haben das Recht, dem Plenum Mandatsvorschläge zur Abstimmung vorzulegen.
- (2) Im Verhinderungsfall kann ein stimmberechtigtes Mitglied ein anderes stimmberechtigtes Mitglied mit schriftlicher Vollmacht, die dem Sitzungsleiter zu Beginn der Sitzung vorzulegen ist, zum stimmberechtigten Vertreter benennen. Dabei darf ein Mitglied nicht mehr als zwei weitere Mitglieder gleichzeitig vertreten. Die Vollmachtserklärung ist zu Protokoll zu nehmen.
- (3) Zur Förderung der Effektivität und Kontinuität der Plenumsitzungen bestimmt jedes Mitglied feste Vertreter, die zur Teilnahme an den Plenumsitzungen berechtigt sind. Bei der Teilnahme an Plenumsitzungen soll eine Anzahl von drei Personen nicht überschritten werden.

- (4) Die Mitglieder sind angehalten, die im Anhang 2 enthaltenen Verhaltensregeln zu beachten.
- (5) Die stimmberechtigten Mitglieder sind verpflichtet, turnusmäßig die Plenumsitzung des Arbeitskreises auszurichten.

Nicht-stimmberichtigte Mitglieder können ebenfalls in Abstimmung mit dem Arbeitskreis eine turnusmäßige Plenumsitzung ausrichten.

§ 7

Einberufung und Durchführung von Sitzungen

- (1) Die Plenumsitzungen des AKNN finden nach Bedarf, mindestens aber viermal jährlich statt. Sie werden rollierend durch die stimmberechtigten und ggf. nicht-stimmberichtigten Mitglieder organisiert. Einzelheiten sind im Anhang 3 geregelt.
- (2) Zu den Sitzungen des AKNN wird durch das veranstaltende Mitglied schriftlich unter Mitteilung der vorläufigen Tagesordnung, des Ortes und der Zeit der Sitzung eingeladen.
- (3) Die Einladung erfolgt spätestens drei Kalenderwochen vor der nächsten Sitzung.
- (4) Der Einladende stellt die Sitzungsleitung sicher und setzt die vorläufige Tagesordnung im Benehmen mit den Rapporteurs der UAKs fest. Die Mitglieder des AKNN beschließen die endgültige Tagesordnung.
- (5) Über jede Sitzung des AKNN wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt. Der Entwurf wird vom jeweiligen Sitzungsleiter den Mitgliedern des AKNN innerhalb von zehn Arbeitstagen übersandt. Dieser wird in der darauffolgenden Sitzung

abgestimmt. Nach Abstimmung wird die endgültige Fassung versandt und auf dem AKNN- Server abgelegt.

§ 8 Kosten

- (1) Die Kostenregelung für die Organisation und Veranstaltung der jeweiligen Sitzung ist dem Anhang 3 zu entnehmen.
- (2) Mitglieder sind berechtigt, am Web-Dienst des AKNN teilzunehmen. Der Zugang zum nichtöffentlichen Teil des AKNN Web-Auftritts ist für jedes Mitglied gegenüber dem Provider kostenpflichtig.

§ 9 Beschlussfassung

- (1) Die Beschlüsse des AKNN sind einstimmig zu fassen, es sei denn, diese Geschäftsordnung sieht etwas anderes vor.
- (2) Eine Änderung der Regelung in § 9 Abs. 1 und 2 sowie die Auflösung des AKNN kann nur durch einstimmigen Beschluss der Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
- (3) Beschlüsse des AKNN über Mandatserteilungen sowie die Benennung von Funktionsträgern (gemäß § 3 Abs. 3) werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden wirksam vertretenen stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Das Gleiche gilt für Beschlüsse gemäß § 7 Abs. 1 (Einberufung von Sitzungen).

- (4) Anstehende Beschlussvorlagen, hierunter fallen auch die in § 6 Abs. 1 genannten Mandatsvorschläge, sind den Mitgliedern spätestens zwei Kalenderwochen vor der Plenumsitzung schriftlich zur Kenntnis zu geben.
- (5) Das Plenum ist grundsätzlich zu Themen beschlussfähig, die fristgerecht über den AKNN- Mitglieder- Verteiler eingereicht und in der Tagesordnung angekündigt wurden. Die Tagesordnung ist spätestens eine Kalenderwoche vor der Plenumsitzung zu verschicken.
- (6) Einstimmig beschlossene Antwortschreiben zu externen Anfragen werden unter Beachtung einer einwöchigen Einspruchsfrist nach der Verteilung der Unterlagen vom ausrichtenden Unternehmen versandt.

Die Beschlussvorlagen, die Spezifikationsentwürfe beinhalten, sind erst dann einstimmig angenommen, wenn sie dem Plenum präsentiert wurden und es weder in der Sitzung noch in den darauffolgenden drei Kalenderwochen eine Gegenstimme gegeben hat. Gegenstimmen während der Sitzung werden mit Begründung zu Protokoll genommen. Gegenstimmen während der dreiwöchigen Einspruchsfrist sind schriftlich zu begründen und an den Rapporteur des zuständigen Unterarbeitskreises, an den Ausrichter der nächsten Plenumsitzung und an den AKNN-Verteiler zu richten.

- (7) Soweit Gegenstimmen vorliegen, kann die Thematik dem zuständigen UAK übertragen werden. Dieser hat in einer angemessenen Frist eine erneute Beschlussvorlage zu erstellen, die eine Empfehlung zur Lösung der aufgeworfenen Fragen beinhaltet.

Für die Erstellung dieser Beschlussvorlage ist im UAK die einfache Mehrheit ausreichend. Diese Beschlussvorlage ist dem AKNN erneut zur Beschlussfassung vorzulegen.

§ 10

Beendigung der Mitgliedschaft

- (1) Jedes Mitglied kann seine Mitgliedschaft bis zur nächsten Sitzung des Arbeitskreises durch Mitteilung an den Sitzungsleiter (ausrichtendes Mitglied) kündigen. Mit Bekanntgabe der Kündigung durch den Sitzungsleiter in der auf den Zugang der Kündigung folgenden Sitzung verliert das Mitglied seine Stimmberechtigung und das Recht an der Teilnahme des Web-Dienstes.
- (2) Die Mitgliedschaft erlischt ohne weiteres, wenn die Voraussetzungen der Mitgliedschaft nach § 5 entfallen.
- (3) Kommt ein Mitglied nach dreimaliger schriftlicher Aufforderung an die Geschäftsleitung des Unternehmens - in einem Mindestabstand von einem Monat - seiner Pflicht zur Ausrichtung einer Sitzung (siehe Anhang 3) nicht nach, kann der AKNN das Mitglied ausschließen. Der Beschluss hat einstimmig zu erfolgen. Das betroffene Mitglied ist zu diesem Punkt nicht stimmberechtigt.

§ 11

Veröffentlichungen

Der öffentliche Teil des Webauftritts umfasst den Zweck des AKNN gemäß § 2 dieser GO, die Geschäftsordnung, die Mitglieds- Unternehmen, den Ansprechpartner für externe Anfragen, den Ansprechpartner für Neumitglieder, die Informationen zur AKNN- Mitgliedschaft und andere einstimmig vom AKNN freigegebene Dokumente.

§ 12

Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt entsprechend auch für die UAKs, soweit hier keine speziellen Regelungen getroffen wurden.
- (2) Allen Mitgliedern des AKNN und der UAKs wird diese Geschäftsordnung über den Web-Dienst zur Kenntnis gebracht.
- (3) Sollten Bestimmungen dieser Geschäftsordnung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen der Geschäftsordnung nicht berührt werden. Die Beteiligten werden sich im vorbezeichneten Fall bemühen, eine Bestimmung zu finden, die dem gewollten Sinn und Zweck dieser Geschäftsordnung möglichst nahe kommt.
- (4) Die Geschäftsordnung tritt am 08.03.2005 in Kraft.

Anhang 1

Aufgaben der Funktionsträger

Folgende Funktionen sollen gemäß § 3 Abs. 3 der Geschäftsordnung für ein Kalenderjahr verantwortlich von jeweils einem Vertreter eines Mitgliedes wahrgenommen werden:

- Ansprechpartner für externe Anfragen

Der Funktionsträger nimmt Anfragen entgegen und leitet diese über der AKNN- Mitgliederverteiler an die AKNN Mitglieder weiter. Er koordiniert die Beantwortung der Anfragen und erstellt ggf. einen Entwurf, die er dem Plenum in der folgenden Sitzung zur einstimmigen Beschlussfassung gem. § 9 dieser GO vorlegt.

- Beauftragter für die Zuleitung von Informationen des AKNN an den ATRT
- Pflege der Liste der aktuellen AKNN- Spezifikationen und der zugehörigen Formulare
- Ansprechpartner für den Betreiber des Web- Dienstes und Pflege des Internetauftritts
- Ansprechpartner für Neumitglieder
- Pflege der Mitgliedsliste
- Laufende Überprüfung der Erfüllung der Mitgliedschaftskriterien
- Pflege und Fortschreibung der Ausrichtung, Versand von Schreiben nach § 10 Abs. 3
- Pflege der Liste der offenen Punkte

- Erstellen und Pflege von Vorlagen für Protokolle, Spezifikationen, Mandate, Zwischenberichte, Beschlussvorlagen und Briefvorlagen
- Pflege des Zentral-Glossars (ZG)

Anhang 2

Verhaltensregeln

- (1) Die Mitglieder des AKNN und der UAK unterstützen den AKNN bei der Erreichung seines inhaltlichen Auftrages im Sinne der Geschäftsordnung.
- (2) Die Mitglieder des AKNN entsenden im Rahmen ihrer Möglichkeiten fach- und entscheidungskompetente Mitarbeiter und unterstützen den Entscheidungsprozess durch kontinuierliche Mitarbeit.
- (3) Die Mitglieder des AKNN sowie der UAK sind zur Verschwiegenheit über Informationen gegenüber Dritten verpflichtet, soweit deren Geheimhaltung besonders vorgeschrieben oder beschlossen ist.

Anhang 3

Ausrichtung von AKNN- Sitzungen

- (1) Die Mitglieder richten die Tagung vorzugsweise an Orten aus, zu denen die An- und Abreise am gleichen Tag erfolgen kann.

Unter diesem Aspekt werden die folgenden Tagungsorte besonders empfohlen:

Köln/Bonn; Düsseldorf; Frankfurt/M; Stuttgart; Berlin; Hannover; Hamburg und München.

- (2) Reihenfolge der Ausrichtung

Die Reihenfolge der Ausrichtung ergibt sich aus einer Prioritätenliste, die vom entsprechenden Funktionsverantwortlichen geführt wird. Dabei werden folgende Kriterien berücksichtigt:

- Mitglieder, die noch nicht ausgerichtet haben, haben eine höhere Priorität als Mitglieder, die bereits mindestens einmal ausgerichtet haben.
- Unter den Mitgliedern, die noch nicht ausgerichtet haben, haben die mit der längsten Mitgliedschaft eine höhere Priorität.
- Unter den Mitgliedern, die bereits ausgerichtet haben, haben die Mitgliedern deren Ausrichtung am längsten zurück liegt eine höhere Priorität.
- Neumitglieder sind frühestens ab der 5. Sitzung ihrer Mitgliedschaft zur Ausrichtung verpflichtet.
- Zwei Mitglieder können auf gemeinsamen Wunsch ihre Plätze auf der Prioritätenliste tauschen.

- Richtet ein nicht- stimmberechtigtes Mitglied eine Sitzung aus, hat dies keinen Einfluss auf die Reihenfolge in der Prioritätenliste.
- Die Zusage zur Ausrichtung und die Festlegung des Tagungsortes sollte spätestens 3 Sitzungen vor dem Sitzungstermin erfolgen.

(3) Aufgaben des Ausrichters

Der Ausrichter übernimmt alle organisatorischen Aufgaben die im Zusammenhang mit der AKNN- Sitzung stehen:

- Bereitstellung eines geeigneten und ausreichenden Tagungsraumes
- Entwurf der Tagesordnung und Einladung
- Organisation der Pausengetränke und der Beköstigung
- Bereitstellung der Technik (Beamer, Overheadprojektor, ggf. Mikrofone und Lautsprecher)
- Überprüfung der Teilnahme- und ggf. der Vertretungsberechtigung
- Sitzungsleitung und Protokollführung
- Verteilung des Protokollentwurfs, Abstimmung und Verteilung des abgestimmten Protokolls
- Optional kann eine Vorabendveranstaltung ausgerichtet werden

(4) Kostenübernahme

Die Kosten im Zusammenhang mit der Tagungsorganisation gehen zu Lasten des Ausrichters. Die Übernahme der Kosten für die Beköstigung ist optional. Sind die Kosten von den Teilnehmern zu tragen, so ist darauf – und auf die voraussichtliche Höhe – in der Einladung hinzuweisen.

(5) Ausrichtung von UAK- Sitzungen

Für die Ausrichtung von UAK- Sitzungen gelten die Regeln für die AKNN- Sitzungen entsprechend mit der Ausnahme, dass die Sitzungsleitung des UAK durch den Rapporteur erfolgt.