

Geschäftsordnung des AKNN

Version 7.0.0

Stand: 13.04.2021

Verabschiedet auf der 186. Tagung des AKNN
am 08.06.2021

Herausgegeben vom Arbeitskreis für technische und betriebliche Fragen der Nummerierung
und Netzzusammenschaltung (AKNN)

Editorin: Mette Sørensen vom AKNN-Webdienst, soerensen@sicherbyte.com

Gliederung

§ 1 Name und rechtliche Einordnung	3
§ 2 Zweck des Arbeitskreises	3
§ 3 Organe und Arbeitsweise	3
§ 4 Unterarbeitskreise	4
§ 5 Mitglieder des Arbeitskreises	6
§ 6 Rechte und Pflichten der Mitglieder	6
§ 7 Einberufung und Durchführung von Sitzungen	7
§ 8 Kosten	8
§ 9 Beschlussfassung	8
§ 10 Beendigung der Mitgliedschaft	10
§ 11 Veröffentlichungen	10
§ 12 Schlussbestimmungen	10
Anhang 1 - Aufgaben der Funktionsträger	12
Anhang 2 - Verhaltensregeln	13
Anhang 3 - Ausrichtung von AKNN- Sitzungen	14

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 – in Form von Spezifikationen und Vorschlägen – mit dem Ziel bestmöglicher Lösungen auszuarbeiten;
 - die Zusammenarbeit und den Erfahrungsaustausch unter den Mitgliedern zu pflegen.
- (3) Die Empfehlungen können u.a. als Grundlage für Vereinbarungen zwischen den Netzbetreibern dienen.

§ 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.

Die Plenumsitzungen (bisher gleichzusetzen mit Präsenzsitzung) können als reine

Online-Sitzung oder als Präsenzsitzung mit einem Online-Anteil (Hybrid-Sitzung) stattfinden.

- (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 Rapporteurs 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 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 Mehrheit von 75 % 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, welche 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 Abs. 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 Plenumssitzungen bestimmt jedes Mitglied feste Vertreter, die zur Teilnahme an den Plenumssitzungen berechtigt sind. Bei der Teilnahme an Plenumssitzungen 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 Plenumssitzung des Arbeitskreises auszurichten.

Nicht-stimmberechtigte Mitglieder können ebenfalls in Abstimmung mit dem Arbeitskreis eine turnusmäßige Plenumssitzung ausrichten.

§ 7 Einberufung und Durchführung von Sitzungen

- (1) Die Plenumssitzungen des AKNN finden nach Bedarf, mindestens aber viermal jährlich statt. Sie werden rotierend durch die stimmberechtigten und ggf. nicht-stimmberechtigten Mitglieder organisiert. Einzelheiten sind in 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.
- (6) Für eine Online-Sitzung gelten die gleichen Regeln wie für eine Plenumssitzung. Die Online-Sitzungen und Hybrid-Sitzungen werden mit Bild und Ton durchgeführt. Voraussetzung für eine erfolgreiche Durchführung ist, dass alle interessierten Mitglieder teilnehmen können. Eine entsprechende Online-Sitzungsplattform ist vom Ausrichter oder in Abstimmung mit dem Webdienst des AKNN bereitzustellen. Zu Beginn einer Sitzung ist eine Testphase vorzusehen, ggf. können Video und Ton separat laufen. Es reicht zur vollwertigen Teilnahme aus, wenn eine Chat- und eine Ton-Verbindung zustande kommen. Mitschnitte von Bild und Ton werden nicht erstellt und eine Erstellung solcher ist auch allen Teilnehmern untersagt.

- (7) Um die Abstimmungen eindeutig durchzuführen, sind sowohl die Feststellung der Anzahl der stimmberechtigten Teilnehmer sowie die Abstimmungen mit Anzahl der Ja-, Nein-Stimmen und der Enthaltungen im Chat durchzuführen: Alle Stimmberechtigten stimmen im Chat nach dem Start der Feststellungsphase ab. Die jeweilige Abstimmphase wird mit einem entsprechenden Abschluss-Post beendet. Damit ist eine klare Kommunikation gewährleistet. Von dem Chat-Verlauf können der Teil Stimmberechtigten-Feststellung und die Abstimmungsteile per Kopie gesichert werden, um sie (anonymisiert) in das Protokoll zu übernehmen.

§ 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 (z.B. Spezifikationen, externe Schreiben und Veröffentlichungen auf der Webpage des AKNN), 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) Grundsätzlich sind alle Beschlussvorlagen, hierunter fallen auch die in § 6 Abs. 1 genannten Mandatsvorschläge, den Mitgliedern spätestens zwei Kalenderwochen vor der Plenumsitzung über den Verteiler des AKNN zur Kenntnis zu geben.
- (4) 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).
- (5) Die UAK-Arbeit an neuen Mandaten wird nur dann aufgenommen, wenn bei der Mandatsvorstellung mindestens 3 stimmberechtigte Mitglieder sich zur aktiven Mitarbeit verpflichten.
- (6) Das Plenum ist grundsätzlich zu Themen beschlussfähig, die fristgerecht über den AKNN-Verteiler eingereicht und in der Tagesordnung angekündigt wurden. Die Tagesordnung ist spätestens eine Kalenderwoche vor der Plenumsitzung über den Verteiler des AKNN zu verschicken. Des Weiteren sind die Mitglieder befugt, eine ursprünglich eingereichte Beschlussvorlage – soweit sie nicht die Änderung der Geschäftsordnung selbst beinhaltet – im Plenum zu ändern und zu verabschieden.

- (7) Werden fristgerecht eingereichte Beschlussvorlagen im Plenum des AKNN geändert und beschlossen, so sind diese Dokumente mit Hinweis auf die Änderungen sowie die Nennung der Einspruchsfrist erneut über den Verteiler des AKNN und des jeweiligen UAKs zu verteilen. Die Einspruchsfrist von 14 Tagen beginnt mit der erneuten Verteilung zu laufen. Die Einspruchsfrist gilt ebenso für Beschlüsse, deren Vorlagen nicht fristgerecht eingebracht wurden. Liegt kein Einspruch vor, sind die Dokumente nach Ablauf der Einspruchsfrist verabschiedet, bzw. das Mandat angenommen.
- (8) Gegenstimmen während der 14-tägigen Einspruchsfrist sind schriftlich zu begründen und an den Rapporteur des zuständigen Unterarbeitskreises, an den Ausrichter der nächsten Plenumsitzung und an den AKNN-Verteiler per E-Mail zu richten.
- (9) Soweit Gegenstimmen vorliegen, kann das Plenum mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder die Thematik dem zuständigen UAK übertragen oder mit der entsprechenden Mehrheit eine Verabschiedung als Vorschlag im Sinne des Abs. 10 anstelle einer Spezifikation feststellen; hierbei zählen schriftliche Gegenstimmen als im Plenum abgegebene gültige Gegenstimmen. Eine Übergabe an den UAK und gleichzeitige Feststellung der Verabschiedung als Vorschlag ist zulässig. Wird die Sache an den UAK übergeben, hat dieser 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 Plenum erneut zur Beschlussfassung vorzulegen.
- (10) Anstelle einer Spezifikation kann der AKNN auch Vorschläge verfassen. Hierzu ist eine Beschlussfassung mit 75% der Stimmen der abstimmenden Mitglieder notwendig. Vorschläge des AKNN sind Dokumente, welche für eine spezifische Problemstellung nach Ansicht des AKNN eine mögliche Lösung darlegen, ohne Anspruch auf eine abschließende und verallgemeinerungsfähige Bewertung von Alternativen zu erheben.

Vorschlägen ist folgender Text voranzustellen:

„Dieser Vorschlag wurde vom AKNN mit einer Mehrheit von mindestens 75% der abstimmenden Mitglieder verabschiedet. Die Inhalte dieses Vorschlages stellen keine einheitliche Beurteilung und Empfehlung der Mitglieder des AKNN hinsichtlich der hier behandelten Themen oder Fragestellungen dar. Bei der Erarbeitung dieses Vorschlages wurden möglicherweise abweichende Bewertungen oder Beurteilungen von einem Teil der Mitglieder des AKNN geäußert, oder die erarbeiteten Ergebnisse dieses Vorschlages wurden möglicherweise von einem Teil der Mitglieder des AKNN als nicht hinreichend geeignet erachtet, um als einheitlich gefasster Beschluss (z.B. als Spezifikation) verabschiedet zu werden.“

Die in diesem Vorschlag aufgestellten technischen Beschreibungen, Praktiken und Empfehlungen sollen interessierten Marktteilnehmern Möglichkeiten zum Umgang mit den hier behandelten Themen oder Fragestellungen aufzeigen. Der AKNN misst den Inhalten dieses Vorschlages keinerlei verbindlichen Charakter oder die Eigenschaft einer allgemeinen marktüblichen Praxis bei.“

- (11) Über die Umwandlung eines mangels Einstimmigkeit als Vorschlag verfassten Dokuments in eine Spezifikation kann erst nach erneuter Befassung des zuständigen UAK und frühestens sechs Monate nach dem Inkrafttreten des Vorschlages durch das Plenum befunden werden. Wird eine solche Umwandlung vom Plenum abgelehnt, so ist eine erneute Beschlussfassung über die Umwandlung jeweils erst nach erneuter Befassung des zuständigen UAK und frühestens nach Ablauf von jeweils weiteren 6 Monaten ab Beschlussfassung im Plenum möglich.

Die Umwandlung einer Spezifikation in einen Vorschlag ist nicht möglich; zulässig ist lediglich deren Aufhebung.

§ 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 zur Teilnahme am Web-Dienst.
- (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

- (4) 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 08.06.2021 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 den 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 Mitgliedliste
- 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 sein es 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 Mitglieder, 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.