

**Geschäftsordnung für den**  
**"Arbeitskreis technische Koordination für öffentliche**  
**Kommunikationsnetze und –dienste"**

# **Gliederung**

- § 1 Name und rechtliche Einordnung**
- § 2 Zweck des Arbeitskreises**
- § 3 Mitglieder des Arbeitskreises**
- § 4 Rechte und Pflichten der Mitglieder**
- § 5 Einberufung und Durchführung von Sitzungen**
- § 6 Kosten**
- § 7 Beschlussfassung**
- § 8 Schlussbestimmungen**

**Geschäftsordnung für den**  
**"Arbeitskreis technische Koordination für öffentliche Kommunikationsnetze**  
**und -dienste"**

## **§ 1 Name und rechtliche Einordnung**

- (1) Der Arbeitskreis führt den Namen "Arbeitskreis für technische Koordination für öffentliche Kommunikationsnetze und -dienste" (AK-TK).
- (2) Der Arbeitskreis entfaltet keinerlei Rechtswirkungen.

## **§ 2 Zweck des Arbeitskreises**

- (1) Der Arbeitskreis besteht aus dem Plenum und mehreren Arbeitsgruppen.
- (2) Zweck des Arbeitskreises ist die Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Betreibern öffentlicher Kommunikationsnetze und -dienste und anderen Mitgliedern des AK-TK. In diesem Zusammenhang wird eine Plattform geschaffen, um administrative und technisch - betriebliche Aufgaben, die sich insbesondere im Zusammenhang mit der Netzzusammenschaltung stellen, einer einheitlichen Lösung zuzuführen. Die Mitglieder bekennen sich zur Einhaltung der wettbewerbsrechtlichen Bestimmungen, um Innovation und Weiterentwicklungen zugunsten der Endkunden zu fördern. Der Arbeitskreis hat insbesondere die Aufgabe:
  - a) die Zusammenarbeit und den Erfahrungsaustausch unter den Mitgliedern zu pflegen und
  - b) konkrete Fragen zu definieren und gemeinsame Festlegungen mit dem Ziel bestmöglicher Lösungen auszuarbeiten.
- (3) Um diesen Zweck zu erfüllen, werden Arbeitsgruppen zu relevanten Themen eingerichtet, die aus den von den Mitgliedern benannten insbesondere technischen Experten bestehen und die für die zur Entscheidungsfindung anstehenden Fragen sachgerechte technische Empfehlungen ausarbeiten. Diese Experten sind die Teilnehmer der jeweiligen Arbeitsgruppe und werden von den jeweiligen Mitgliedern des Arbeitskreises entsendet.
- (4) Im Auftrag des Plenums können auch weiter gefasste Themen für die Förderung der Zusammenarbeit zwischen Anbietern und Betreibern ohne zwingenden technischen Zusammenhang in einem „Leitfaden“ dokumentiert werden. Leitfäden sind durch das Plenum zu beauftragen und im Rahmen der befassten Arbeitsgruppe zu erstellen. Leitfäden stellen unverbindliche Anleitungen zu Prozessen oder zur Erfüllung gesetzlicher Auflagen dar und sind nach erfolgter Beschlussfassung des Plenums immer zu veröffentlichen.
- (5) Die Arbeitsgruppen werden von dem Plenum mit konkreten Aufgaben betraut, die sie in einer vom Plenum vorgegebenen Zeit zu erledigen haben (das ist das Mandat). Ergeben sich in der jeweiligen Arbeitsgruppe Meinungsverschiedenheiten über die Reihenfolge oder den Inhalt der zu bearbeitenden Aufgaben, ist das Plenum zu hören.
- (6) Der Arbeitskreis übt keine Kontrolle über die Geschäftstätigkeit seiner Mitglieder aus.

## **§ 3**

### **Mitglieder des Arbeitskreises**

- (1) Die Mitgliedschaft in dem Arbeitskreis ist freiwillig.

- (2) Mitglieder des Arbeitskreises können werden:
- a) Betreiber von öffentlichen Kommunikationsnetzen oder –diensten,
  - b) die Regulierungsbehörden,
  - c) die in diesem Bereich tätigen Unternehmen oder Interessenvertretungen gemäß Verfahren nach § 3 Abs. 7.
- (3) Die Geschäftsstelle des Arbeitskreises ist von einem Mitglied gemäß § 3 Abs. 2 lit. a bereit zu stellen.
- (4) Die Aufnahme der Mitglieder erfolgt nach vorheriger Bekanntgabe des Mitgliedschaftswunsches bei der Geschäftsstelle des Arbeitskreises gemäß beiliegendem Formblatt. Bei dieser Anmeldung ist durch Mitglieder gemäß § 3 Abs. 2 lit. a eine Selbsteinstufung in Mitarbeiter- oder Beobachterstatus durchzuführen. Voraussetzung für die Mitgliedschaft nach § 3 Abs. 2 lit. a ist die erfolgte Bestätigung über die Anzeige zur Bereitstellung eines Kommunikationsnetzes oder –dienstes gemäß TKG 2021. Alle anderen Mitglieder können nur Beobachterstatus haben.
- (5) Die Einstufung in Mitarbeiter- und Beobachterstatus kann vom Mitglied gemäß § 3 Abs. 2 lit. a jederzeit durch formlose Mitteilung an die Geschäftsstelle des AK-TK geändert werden. Der aktuelle Status ist von der Geschäftsstelle auf der Website des AK-TK bekannt zu machen.
- (6) Ein Mitglied nach § 3 Abs. 2 lit. a im Mitarbeiterstatus kann sich im Plenum durch ein anderes Mitglied nach § 3 Abs. 2 lit. a im Mitarbeiterstatus vertreten lassen und gilt somit als anwesend. Das Vorliegen einer Vollmacht wird angenommen, wenn ein Mitglied seine Vertretungsbefugnis bekannt gibt. Die Vertretung gilt nur für eine Sitzung des Plenums und erstreckt sich auch auf das Stimmrecht. Die aufeinanderfolgende wiederholte Vertretung bei Plenums-Sitzungen ist nicht zulässig. Jeder Betreiber kann die Vertretungsfunktion für einen aber nicht mehrere andere Betreiber ausüben.
- (7) Unternehmen gemäß § 3 Abs. 2 lit. c können auf Vorschlag eines Mitglieds gemäß § 3 Abs. 2 lit. a als Mitglied aufgenommen werden, wenn die Mitglieder gemäß § 3 Abs. 2 lit. a dies mehrheitlich beschließen.

## **§ 4**

### **Rechte und Pflichten der Mitglieder**

- (1) Alle Mitglieder aus dem Kreis der Unternehmen gemäß § 3 Abs. 2 lit. a im Mitarbeiterstatus haben im Plenum je eine Stimme. Die übrigen Mitglieder sind nicht stimmberechtigt.

- (2) Die Mitglieder des Plenums sowie die Teilnehmer der Arbeitsgruppen sind zur Verschwiegenheit über Informationen, die ihnen im Rahmen des Plenums und der Arbeitsgruppen bekannt werden, gegenüber Dritten verpflichtet.
- (3) Zur Beschleunigung des Entscheidungsfindungsprozesses ist Vertrautheit mit der Themenstellung erforderlich.
- (4) Zur Förderung der Effektivität und Kontinuität der Sitzungen des Plenums und der Arbeitsgruppen bestimmt jedes Mitglied feste Mitarbeiter, die zur Teilnahme an den Sitzungen berechtigt sind. Dabei sollte eine Anzahl von jeweils 3 Personen pro Mitglied nicht überschritten werden. Anlassbezogen kann es notwendig sein, weitere Experten beizuziehen, die nicht feste Mitarbeiter der Arbeitsgruppe sind.
- (5) Die Mitgliedschaft gilt für das laufende Kalenderjahr und erlischt mit Ende des Jahres. Die Geschäftsstelle fordert alle Mitglieder im Dezember zur Verlängerung ihrer Mitgliedschaft auf. Fehlt ein Mitglied bei mehr als 50 Prozent der Sitzungen im laufenden Kalenderjahr beim Plenum wird der Mitarbeiterstatus durch die Geschäftsstelle auf Beobachterstatus gesetzt.

## § 5

### **Einberufung und Durchführung von Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Plenums finden nach Bedarf, mindestens aber 4mal jährlich statt.
- (2) Zu den Sitzungen des Plenums wird schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung, des Ortes und der Zeit der Sitzung eingeladen. Änderungs- und Ergänzungswünsche zur Tagesordnung können von den Mitgliedern innerhalb einer Woche eingebracht werden. Außerordentliche Sitzungen sind einzuberufen, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder dies wünscht.
- (3) Zwischen der Einladung und der Sitzung sollten in der Regel 10 Arbeitstage liegen.
- (4) Der Einladende koordiniert das Plenum und setzt die Tagesordnung fest. Die in der jeweiligen Sitzung anwesenden Mitglieder des Plenums beschließen die endgültige Tagesordnung.
- (5) Über jede Sitzung des Plenums wird ein Protokoll angefertigt, welches vom Koordinator des Plenums den Mitgliedern des Arbeitskreises innerhalb von 10 Arbeitstagen nach der jeweiligen Sitzung zur Verfügung zu stellen ist. Über das Protokoll wird bei der nächstfolgenden Sitzung beschlossen.
- (6) Der Koordinator für die Organisation und Protokollführung des Plenums wird von einem Mitglied des Arbeitskreises zur Verfügung gestellt. Der Koordinator hat kein Stimmrecht und hat sich unparteiisch zu verhalten.

- (7) Sitzungen der Arbeitsgruppen finden nach Bedarf im Rahmen des vom Plenum beschlossenen Mandats statt. Zu den Sitzungen der Arbeitsgruppen wird schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung, Ort und Zeit der Sitzung eingeladen. Zwischen der Einladung und der Sitzung sollen mindestens fünf Arbeitstage liegen. Der Einladende koordiniert die Arbeitsgruppe und setzt die Tagesordnung nach Möglichkeit im Einvernehmen mit den anwesenden Mitgliedern fest. Über jede Sitzung einer Arbeitsgruppe wird ein Protokoll angefertigt, welches vom Koordinator erstellt wird. Das Protokoll ist den Teilnehmern der Arbeitsgruppe so rasch als möglich zu übersenden. Über das Protokoll wird in der nächsten Sitzung beschlossen.
- (8) Die Ergebnisse des Plenums und der Arbeitsgruppen (insbesondere Protokolle, Leitfäden und Empfehlungen) sind allen Mitgliedern auf eine einfache Weise zugänglich zu machen (z.B. Cloud, ftp-Server mit Zugriffsschutz). Teilnehmerlisten sind aus Datenschutzgründen davon ausgenommen. Das Plenum kann für bestimmte Themen Einschränkungen der Verteilung beschließen.
- (9) Leitfäden sind darüber hinaus öffentlich zugänglich zu machen.
- (10) Die Arbeitssprache des AK-TK ist Deutsch. Alle Dokumente werden in deutscher Sprache verfasst. Aus internationalen technischen Standards (z.B.: ITU, ETSI, ENISA, ...) übernommene Textpassagen in Englisch sind zulässig. Übersetzungen werden vom AK-TK nicht angeboten.
- (11) Die technische Infrastruktur wird von einem Mitglied bereitgestellt.

## **§ 6 Kosten**

- (1) Die eigenen Kosten für die Organisation und Veranstaltung des Arbeitskreises (Plenum, Arbeitsgruppen, Geschäftsstelle, Infrastruktur) sind von jedem Mitglied selbst zu tragen.
- (2) Die Kosten für die Teilnahme an den Sitzungen sind von jedem Mitglied selbst zu tragen.

## **§ 7 Beschlussfassung**

- (1) Das Plenum ist beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder (physisch oder per Online-Konferenz) anwesend ist. Dabei gelten vertretene Mitglieder gemäß § 3 Abs. 6 als anwesend.
- (2) Für die Erstellung einer Beschlussvorlage über die Veröffentlichung von Empfehlungen und Leitfäden für das Plenum ist in einer Arbeitsgruppe die einfache Mehrheit der in der Arbeitsgruppe vertretenen stimmberechtigten Mitglieder ausreichend. Kommt eine einfache Mehrheit binnen der im Plenum vorgegebenen Frist

nicht zustande, wird im nächstfolgenden Plenum über die weitere Vorgehensweise entschieden.

- (3) Die Beschlüsse des Plenums sind einstimmig zu fassen, sofern diese Geschäftsordnung keine andere Regelung vorsieht.

Die Umsetzung der abgestimmten Empfehlungen ist freiwillig.

- (4) Wenn eine einstimmige Entscheidung nicht zustande kommt, werden die unterschiedlichen Standpunkte dokumentiert und die offene Frage kann nach Beschlussfassung darüber an die zuständige Arbeitsgruppe übertragen werden. Diese hat in einer angemessenen Frist eine erneute Beschlussvorlage zu erstellen, die eine Empfehlung zur Lösung der aufgeworfenen Fragen enthält. Für den Fall, dass im Plenum abermals kein Einvernehmen erzielt werden kann, bleibt die Frage ungeklärt und kann erst wieder nach dem Vorliegen neuer Erkenntnisse seitens eines der Mitglieder von dem Plenum behandelt werden.
- (5) Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds entscheidet das Plenum des Arbeitskreises über die Veröffentlichung der Beschlüsse. Um die Veröffentlichung zu beschließen, ist die Einstimmigkeit aller stimmberechtigten anwesenden Mitglieder erforderlich, wobei allen anderen Mitgliedern ein Einspruchsrecht innerhalb von 10 Tagen nach Aussendung des Protokolls zu gewähren ist. Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sind jedenfalls zu wahren. Die Veröffentlichung kann über die Homepage des AK-TK und die Homepage der RTR erfolgen.
- (6) Es ist möglich, Beschlüsse einstimmig zu ändern bzw. wieder außer Kraft zu setzen.

## **§ 8 Schlussbestimmungen**

- (1) Allen Mitgliedern des Arbeitskreises wird diese Geschäftsordnung übermittelt.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung kommen gemäß § 7 Abs. 3 zustande. Anschließend ist allen anderen stimmberechtigten Mitgliedern ein Einspruchsrecht binnen 10 Tagen nach Aussendung des Protokolls zu gewähren.
- (3) Diese Geschäftsordnung tritt am 15. Juli 2022 in Kraft.