

**Geschäftsordnung**  
**für die Kommission zur Ermittlung der Konzentration im Medienbereich (KEK)**  
**vom 16. Juni 1997**  
**zuletzt geändert am 5. Dezember 2017**

Die Kommission zur Ermittlung der Konzentration im Medienbereich (im Folgenden: KEK) führt ihre Geschäfte nach der Maßgabe der Vorschriften des Rundfunkstaatsvertrages der Länder der Bundesrepublik Deutschland und den nachstehenden Bestimmungen ihrer Geschäftsordnung.

**1. Teil**

**Allgemeine Vorschriften**

**§ 1 Gemeinsame Geschäftsstelle**

- (1) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach dem Rundfunkstaatsvertrag bedient sich die KEK der Gemeinsamen Geschäftsstelle.
- (2) Zur Führung der Geschäfte der KEK ist bei der Gemeinsamen Geschäftsstelle ein Bereich KEK/Medienkonzentration eingerichtet, dem ein Bereichsleiter vorsteht.
- (3) Der Bereichsleiter führt die laufenden Geschäfte der KEK im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden. Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung sind der KEK zur Entscheidung vorzutragen. Der Bereichsleiter ist an Weisungen des Vorsitzenden und an Entscheidungen der KEK gebunden. Der Vorsitzende ist Fachvorgesetzter des Bereichsleiters.
- (4) Der Bereichsleiter wird auf Vorschlag der KEK von dem ALM-Vorsitzenden berufen. Dienstvorgesetzter des Bereichsleiters ist der Leiter der Geschäftsstelle.
- (5) Der Bereichsleiter übt das fachliche Weisungsrecht gegenüber den Mitarbeitern der Gemeinsamen Geschäftsstelle aus, die der KEK zur Erfüllung ihrer Aufgaben zugewiesen sind.
- (6) Soweit es die Erfüllung von Aufgaben der KEK betrifft, ist der Vorsitzende der KEK auch Fachvorgesetzter des Leiters der Geschäftsstelle. Der Leiter der Geschäftsstelle ist insoweit an Weisungen des Vorsitzenden und an Entscheidungen der KEK gebunden.

## **§ 2 Finanzierung**

- (1) Die Landesmedienanstalten stellen der KEK die notwendigen personellen und sachlichen Mittel zur Verfügung. Die ALM stellt hierzu einen Gesamtwirtschaftsplan auf.
- (2) Die KEK erstellt einen Wirtschaftsplan (§ 35 Abs. 10 S. 2 RStV) nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit und meldet damit ihren Bedarf an Mitteln zum Gesamtwirtschaftsplan an. Dieser Einzelwirtschaftsplan kann sich auf Positionen beschränken, die nicht bereits durch die Gemeinkosten des Gesamtwirtschaftsplans abgedeckt sind.
- (3) Die KEK legt ihren Wirtschaftsplan bis zum 1. September des Vorjahres dem Beauftragten für Haushalt der ALM vor.

## **2. Teil**

### **Besondere Vorschriften**

## **§ 3 Vorsitzender der KEK**

- (1) Die KEK wählt aus der Gruppe der Sachverständigen gemäß § 35 Abs. 5 Satz 1 Nr. 1 RStV einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter.
- (2) Die Amtszeit des Vorsitzenden und des Stellvertreters beträgt 2 ½ Jahre; beide bleiben jedoch nach Ablauf der Amtszeit bis zur Neuwahl im Amt. Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Der Vorsitzende vertritt die KEK gegenüber Dritten und nimmt für sie nach außen hin Stellung.
- (4) Der Stellvertreter nimmt die Aufgaben des Vorsitzenden wahr, falls dieser verhindert ist.

## **§ 4 Sitzungen**

- (1) Die KEK wird vom Vorsitzenden zu Sitzungen einberufen, wenn eine geschäftliche Veranlassung vorliegt.
- (2) Beantragen zwei Mitglieder der KEK unter Angabe des Zwecks und der Gründe beim Vorsitzenden die Einberufung einer Sitzung, so hat dieser dem Antrag innerhalb von zwei Wochen seit dem Eingang des Antrags durch Absendung der Einladung zu entsprechen.
- (3) Die Sitzungen der KEK finden am Ort der Geschäftsstelle statt, sofern die KEK nicht einen anderen Sitzungsort bestimmt.
- (4) Die Sitzungen der KEK sind nicht öffentlich.

- (5) Die Ersatzmitglieder nehmen an den Sitzungen und Beratungen, nicht aber an Beschlussfassungen teil.
- (6) An den Sitzungen der KEK nimmt in der Regel auch der Leiter des Bereichs KEK/Medienkonzentration teil. Der Vorsitzende und die KEK können zu einer Sitzung oder einzelnen Tagesordnungspunkten den Leiter der Geschäftsstelle, weitere Mitarbeiter der Geschäftsstelle oder Dritte hinzuziehen.
- (7) Die Einladung erfolgt schriftlich unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen. In dringenden Fällen kann die Einberufungsfrist auf sieben Tage verkürzt werden und die Einladung auch auf telekommunikativem Wege (Telefon, Telefax, E-Mail u. a. m.) erfolgen.
- (8) Im Einladungsschreiben sind die Tagesordnungspunkte anzugeben. Mit der Einladung sollen den Mitgliedern der KEK und den Ersatzmitgliedern die erforderlichen Unterlagen zugestellt oder sonst zugänglich gemacht werden; im Falle der Einladung auf telekommunikativem Wege sind die Unterlagen auf dem schnellstmöglichen Weg nachzureichen.
- (9) Beschlussentwürfe zu den KEK-Sitzungen werden in der Regel mit der Sitzungsakte versandt. Einzelne Unterlagen können nachgereicht werden. Spätestens sollen sie aber volle zwei Arbeitstage vor der Sitzung den KEK-Mitgliedern zugänglich gemacht werden.
- (10) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen. Bei gleichzeitiger Verhinderung des Vorsitzenden und des Stellvertreters beraten die Mitglieder der KEK unter dem Vorsitz des lebensältesten Sachverständigen als Sitzungsleiter.

#### **§ 5 Verhinderung eines Mitgliedes der KEK**

- (1) Die KEK stellt zu Beginn einer Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung die Verhinderung von nicht anwesenden Mitgliedern fest und bestimmt die Vertretung gemäß Absatz 2.
- (2) Die Ersatzmitglieder nehmen die Vertretung alternierend wahr, beginnend in alphabetischer Namensreihenfolge. Eine Vertretung kann nur durch ein Ersatzmitglied aus dem Mitgliederkreis im Sinne des § 35 Abs. 5 Satz 1 Nr. 1 bzw. Nr. 2 RStV erfolgen, dem das verhinderte Mitglied angehört.

#### **§ 6 Berichterstattung**

- (1) Zur Vorbereitung von Beschlüssen bestellt die KEK eines ihrer Mitglieder zum Berichterstatter und beauftragt es mit der Erstellung eines Beschlussvorschlages.
- (2) Die Bestellung zum Berichterstatter soll alternierend im Rotationsprinzip erfolgen, beginnend in alphabetischer Namensreihenfolge der Mitglieder. Der gesetzliche Vertreter der für das Verfahren zuständigen Landesmedienanstalt ist von der Berichterstattung jeweils ausgenommen.

## **§ 7 Beschlussfassung**

- (1) Die KEK fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit ihrer gesetzlichen Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung die des stellvertretenden Vorsitzenden. Bei dessen Verhinderung die des Sitzungsleiters.
- (2) Die KEK ist beschlussfähig, wenn wenigstens sieben Mitglieder anwesend sind, wovon wenigstens drei dem Kreis der Sachverständigen gemäß § 35 Abs. 5 Satz 1 Nr. 1 RStV angehören müssen. Auf Vorschlag des Vorsitzenden können Beschlüsse auch im schriftlichen Umlaufverfahren getroffen werden, wenn nicht ein Mitglied widerspricht.
- (3) Vor der Entscheidung über Vorlagen der Landesmedienanstalten ist der zuständigen Landesmedienanstalt Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (4) Beschlüsse der KEK werden von den Mitgliedern unterzeichnet, die an der Beschlussfassung mitgewirkt haben. Als Mitwirkung gilt die Teilnahme an der Abstimmung über den Tenor.

## **§ 8 Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung ist eine vertrauliche Ergebnisniederschrift anzufertigen, die vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.
- (2) Zu Beginn jeder Sitzung soll ein Beschluss über das Protokoll der vorhergehenden Sitzung gefasst werden.

## **§ 9 Befangenheit**

- (1) Die Vorschriften der §§ 20 und 21 VwVfG finden entsprechende Anwendung.
- (2) Über die Besorgnis der Befangenheit und den Ausschluss von Mitgliedern entscheidet die KEK zu Beginn einer Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung.

## **§ 10 Verschwiegenheit**

- (1) Die Arbeit der KEK ist vertraulich (§§ 35 Abs. 8 Satz 2 und 3; 24 RStV).
- (2) Soweit Dritte an Sitzungen der KEK teilnehmen, sind sie darauf hinzuweisen, dass sie zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.

## **§ 11 Änderung der Geschäftsordnung**

Soll die Geschäftsordnung geändert werden, so ist der Wortlaut der beabsichtigten Änderung den Mitgliedern der KEK mit den erforderlichen Unterlagen für die Sitzung, in der die Beschlussfassung erfolgen soll, schriftlich zuzuleiten.

**§ 12 Schlussbestimmungen**

- (1) Die Geschäftsordnung und jede nachfolgende Änderung treten am Tag der Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Soweit in dieser Geschäftsordnung Personen- und Funktionsbeschreibungen nicht ausdrücklich in der weiblichen und männlichen Form genannt werden, gelten die sprachlichen Bezeichnungen in der männlichen Form sinngemäß auch in der weiblichen Form.

Berlin, 05.12.2017