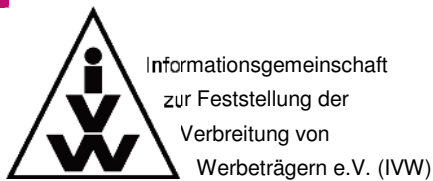


R I C H T L I N I E N

für die Durchführung der Funkmedienkontrolle

(in der Fassung des Verwaltungsratsbeschlusses vom 4. November 2008, gültig ab 1. Januar 2009)



1. Prüfungsunterlagen

Der Rundfunkveranstalter/die Werbegesellschaft hat folgende Unterlagen zu erstellen oder erstellen zu lassen und der IVW-Geschäftsstelle elektronisch oder postalisch zur Verfügung zu stellen:

- Angaben über technische Reichweiten mit Angabe der entsprechenden Quelle;
- Dokumentation aller gemeldeten/erfassten Störungen des Senders für Zeiten, in denen die Ausstrahlung von Werbung und Sponsortrailern vorgesehen war;
- Unterlagen darüber, ob bezüglich eines Störfalles aufgrund allgemeiner Geschäftsbedingungen oder einzelvertraglicher Regelung eine Mitteilung an den Werbekunden erforderlich war und ob entsprechende Mitteilungen erfolgt sind;
- Dokumentation über die Disposition von Werbung und Sponsortrailern;
- Dokumentation der Abweichungen des tatsächlichen Sendeablaufs von der Disposition und Unterlagen darüber, ob bei Abweichungen der Werbekunde informiert wurde;
- Sendeaufzeichnungen.

Die IVW ist berechtigt, alle erforderlichen Unterlagen einzusehen und die notwendigen Auskünfte einzuholen, soweit dies für die Prüfung von Bedeutung ist.

Die IVW verpflichtet sich, nach Abschluss der Prüfung sämtliche von den Rundfunkveranstaltern zur Verfügung gestellten Sendeaufzeichnungen an die jeweilige Sendeanstalt zurückzusenden und digital übermittelte Unterlagen zu löschen.

2. Prüfungsort

Die Prüfung erfolgt in den Geschäftsräumen der IVW.

3. Prüfungshäufigkeit

Die Prüfungen werden grundsätzlich zweimal jährlich durchgeführt.

4. Prüfungszeitraum

Die Prüfung der Unterlagen kann sich nur auf einen Zeitraum/Zeitpunkt beziehen, für den noch eine Pflicht zur Aufbewahrung von Sendeaufzeichnungen besteht.

Der Prüfungstermin wird dem Mitglied vier Wochen vor der Prüfung mitgeteilt, wobei das Programm und der Sendetag anzugeben sind, auf den sich die Prüfung beziehen soll.

5. Prüfungsplan

Den Prüfungsplan (zu prüfendes Mitglied, zu prüfender Zeitraum, Prüftermin) legt die IVW-Geschäftsstelle fest.



6. Verschiebung des Prüfetermins

Beantragt ein Mitglied die Verschiebung eines Prüfungstermins, so entscheidet darüber die IVW-Geschäftsstelle.

Der Antrag muss mindestens eine Woche vor dem Prüfungstermin schriftlich bei der IVW-Geschäftsstelle eingereicht werden.

7. Unterbrechung der Prüfung

Jede Prüfung wird in einer Form durchgeführt, die dem Umstand Rechnung trägt, dass sich das Mitglied aus freien Stücken bereit erklärt hat, sich der Prüfung zu unterziehen.

Soweit über Art und Umfang der Prüfungstätigkeit Zweifel auftauchen, wird die Prüfung bis zur Klärung des Sachverhaltes durch die IVW-Geschäftsstelle unterbrochen.

8. Mangelhafte Führung von Unterlagen

Ist wegen mangelhafter Unterlagen keine ordnungsgemäße Prüfung möglich, wird die Prüfung ebenfalls unterbrochen. Gegebenenfalls kann die Prüfung in den Geschäftsräumen des Mitglieds fortgeführt werden.

9. Prüfungsbericht

Über das Ergebnis jeder Prüfung erstattet die IVW einen schriftlichen Bericht, der vom Mitglied zu unterzeichnen ist. Dem Mitglied wird eine Durchschrift des Prüfungsberichts übermittelt.

10. Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Stellt die IVW fest, dass über Ausfälle und Störungen von Sendern und Abweichungen des tatsächlichen zeitlichen Sendeablaufs von der Disposition der Werbekunde vom Rundfunkveranstalter/von der Werbegesellschaft nicht die erforderliche Mitteilung erhalten hat, informiert sie den Werbungtreibenden und die Werbeagentur über das Prüfungsergebnis.

11. Veröffentlichung von Prüfergebnissen

Die IVW veröffentlicht halbjährlich eine Übersicht mit Angaben darüber, welche Mitglieder geprüft wurden und auf welchen Zeitraum/Zeitpunkt sich die Prüfung erstreckte. Außerdem werden die Rundfunkveranstalter/Werbegesellschaften und Programme namentlich aufgeführt, bei denen es zu Beanstandungen gekommen ist, unter Angabe des Grundes der Beanstandung.