

R I C H T L I N I E N

für die IVW-Auflagenkontrolle von Telekommunikationsverzeichnissen

(in der Fassung des Verwaltungsratsbeschlusses vom November 1998)



Informationsgemeinschaft
zur Feststellung der
Verbreitung von
Werbeträgern e.V. (IVW)

ERSTATTUNG DER AUFLAGENMELDUNGEN

1. Die Auflagenmeldung erstreckt sich auf die in dem von der IVW vorgegebenen Schema enthaltenen Angaben.
2. Die Auflagenmeldungen sind, soweit nicht in Nr. 5 etwas anderes vorgesehen ist, vollständig zu erstatten. Abweichungen von dem vorgesehenen Schema sind unzulässig.
3. Alle Veränderungen der Firma und der Anschrift des Verlages, des Titels usw. sind der IVW unverzüglich mitzuteilen. Die Richtigkeit der Meldung ist durch Unterschrift des Verlegers oder Verlagsleiters zu versichern.
4. Die Auflagenmeldungen sind digital einzureichen.
5. Ist nach Erscheinen einer neuen Ausgabe der Vertrieb zum Meldezeitpunkt noch nicht vollständig abgeschlossen, hat der Verlag in den Rubriken "Druckauflage" und "zur Abholung gelieferte Auflage" die endgültigen Zahlen anzugeben; in den Rubriken "im Direktvertrieb ausgelieferte Auflage" und "tatsächlich verbreitete Auflage" sind die zum Meldezeitpunkt ermittelten Vertriebszahlen einzusetzen mit dem Hinweis "Vertrieb noch nicht abgeschlossen".
6. Der Verlag ist berechtigt, den Auflagen des gedruckten Werkes CD-ROM-Exemplare hinzuzurechnen, sofern diese mit der Druckversion weitestgehend inhaltlich identisch sind. Die inhaltliche Identität erstreckt sich sowohl auf die Daten als auch auf die werblichen Nutzungsmöglichkeiten. Die CD-ROM-Exemplare sind zusätzlich gesondert zu melden und werden entsprechend in der IVW-Auflagenliste ausgewiesen.
7. Die Positionen der Auflagenmeldung sind unter Berücksichtigung nachfolgender Erläuterungen auszufüllen:
 - a) Druckauflage:
Makulatur darf nicht mitgezählt werden.
 - b) Zur Abholung gelieferte Auflage:
Hierunter sind alle Exemplare zu erfassen, die an Abholstellen geliefert und dort zur Abholung bereitgehalten werden.
 - c) Im Direktvertrieb ausgelieferte Auflage:
Hierunter sind alle Exemplare zu erfassen, die vom Verlag oder Verteilorganisationen an Endbezieher zugestellt werden.
 - d) Tatsächlich verbreitete Auflage:
Hier ist die Summe aller zu b) und c) gemeldeten Exemplare einzusetzen.
 - e) Restexemplare:
Hierunter sind alle nicht vertriebenen Stücke zu erfassen, insbesondere die Beleg-, Archiv- und Vertreterstücke.

Die Buchstaben a) bis e) gelten sinngemäß auch für die Meldung von CD-ROM-Exemplaren.

8. Der Verlag kann darauf hinweisen, dass die Vorbereitungen für den Vertrieb der nächstfolgenden Ausgabe begonnen haben, und zwar durch den Vermerk "Preisliste der nächsten Ausgabe liegt vor".



VERÖFFENTLICHUNG DER AUFLAGENMELDUNGEN

9. a) Die Auflagenmeldungen der Telekommunikationsverzeichnisse werden in einer separaten Rubrik der IVW-Auflagenliste entsprechend der als Anlage beigefügten Gliederung veröffentlicht. Über Änderungen und Ergänzungen der Gliederung entscheidet der Organisationsausschuss Telekommunikationsverzeichnisse. Auflagenmeldungen müssen bis zum 14. des auf ein Kalendervierteljahr folgenden Monats vorliegen.
- b) Ist zum Zeitpunkt der Auflagenmeldung der Vertrieb noch nicht abgeschlossen, werden entsprechend der Meldung des Verlages die gemäß Nr. 5 vorgesehenen vorläufigen Angaben des Verlages in die Auflagenliste übernommen.
- c) Die nach Vertriebsabschluss erstattete vollständige Auflagenmeldung wird in der Auflagenliste mit dem Hinweis "Vertrieb abgeschlossen" so lange wiederholt veröffentlicht, bis die Auflage der nächstfolgenden Ausgabe gemeldet werden muss.
- d) Liegt eine Auflagenmeldung nicht rechtzeitig vor, wird ein Titel zwar an der vorgesehenen Stelle geführt, jedoch ohne Auflagenzahlen und mit der Bemerkung "Auflagenmeldung nicht eingetroffen".
- e) Die Nichterstattung der Auflagenmeldung kann Ordnungsmaßnahmen nach § 21 der IVW-Satzung nach sich ziehen, insbesondere wenn der Verlag die Meldefrist (Nr. 5) wesentlich überschreitet oder wiederholt die Auflagenmeldung nicht erstattet.

PRÜFUNG DER AUFLAGENMELDUNGEN

10. Es ist das Ziel der durch die IVW bei den Verlagen durchgeführten Auflagenprüfungen festzustellen, ob die der IVW erstatteten Auflagenmeldungen vollständig und richtig sind.

Die Prüfung erfordert ein vertrauensvolles Zusammenwirken von Verlag und Prüfer. Damit der Prüfer seine Aufgabe erfüllen kann, müssen alle für die Erstattung der Auflagenmeldung verwendeten und zum Nachweis der Richtigkeit der Meldung erforderlichen Unterlagen am Ort der Prüfung und zu dem angesetzten Prüfungstermin vollständig vorliegen und jederzeit greifbar sein. Sie müssen so geführt sein, dass der Prüfer seine Feststellungen ohne zeitraubende Sucharbeit treffen kann.

11. Die IVW bedient sich zur Durchführung der Prüfungen von ihr bestellter Prüfer, die die Prüfung nach allgemeinen Prüfungsgrundsätzen durchführen.
12. Alle den Prüfern zur Kenntnis kommenden Geschäftsvorgänge des Verlages sind streng vertraulich zu behandeln und unterliegen der beruflichen Verschwiegenheitspflicht.

Die Prüfer dürfen für die Dauer ihrer Bestellung durch die IVW nicht für andere Verlage als Betriebs- oder Wirtschaftsberater tätig sein.

13. Die von der IVW beauftragten Prüfer sind berechtigt, alle erforderlichen Unterlagen einzusehen und die notwendigen Auskünfte einzuholen, soweit dies für die Beurteilung der gemeldeten Auflagenzahlen von Bedeutung ist. Die Prüfung erfolgt in den Geschäftsräumen des Verlages. Zu den Geschäftsräumen des Verlages zählen auch Zweigstellen, Niederlassungen, verlagseigene Druckereien und Vertriebsagenturen.

Die Prüfung kann auch durchgeführt werden bei Fremddruckereien, Transportunternehmen sowie Unternehmen, die insgesamt oder teilweise den Vertrieb für den Verlag durchführen. In diesen Fällen ist seitens des Verlages dafür Sorge zu tragen, dass die dort vorzulegenden Unterlagen qualitativ jenen gleichstehen, die bei der Prüfung einer Auflagenmeldung in einem Verlag vorzulegen sind.



14. Zur Sicherung einer ordnungsmäßigen Prüfung gelten für die Führung der Vertriebs- und Buchhaltungsunterlagen folgende Grundsätze:

- a) Alle innerbetrieblichen Anweisungen über die Herstellung und den Vertrieb eines Verlagsobjektes sind schriftlich zu erteilen und sollen mindestens fünf Jahre aufgehoben werden.
- b) Bei Lohndruck dienen als Unterlagen für die Angaben über die Höhe der Druckauflage der Druckauftrag und die Druckrechnung mit Angabe der Höhe der Druckauflage und der Menge des Papierverbrauchs, ferner Buchungs- und Zahlungsbelege; Lieferscheine genügen nicht.
- c) Bei Herstellung in der eigenen Druckerei dienen als Unterlagen schriftliche Druckanweisungen, Druckberichte, ferner Auftragstaschen, Papierverbrauchsnachweise, Papierbestandsbücher und Ähnliches. Die Druckanweisungen sind von der für den Vertrieb verantwortlichen Person, die Druckberichte von dem verantwortlichen Drucker zu unterzeichnen und jeweils gegenzuzeichnen.
- d) Zum Nachweis der zur Abholung gelieferten und der im Direktvertrieb gelieferten Auflagen können dienen: Versandaufstellungen, -listen und -anweisungen; Liefernachweise, Lieferanforderungen und Empfangsbescheinigungen der Abholstellen und Verteilorganisationen; Abrechnungsunterlagen mit externen Dienstleistern; Rechnungen und Verbuchung der Erlöse.

Durch Hausverteilung verbreitete Exemplare sind nachzuweisen durch Abrechnungsunterlagen über stückzahlabhängige Entlohnung der Träger, Trägerlisten mit Routen, Anzahl zu beliefernder Haushalte und Anzahl der zur Verteilung übergebenen Exemplare, Bestätigungen der Träger über tatsächlich verteilte Exemplare, Verteilprotokolle. Zusätzlich ist die Anzahl der Haushalte im Verbreitungsgebiet durch amtliche oder gleichwertige statistische Unterlagen nachzuweisen.

Die Buchstaben a) bis d) gelten sinngemäß auch für die Meldung von CD-ROM-Exemplaren.

15. Nach den von den Verlagen erstatteten Auflagenmeldungen sind zu prüfen:

- a) die Druckauflage, ggf. die Anzahl der hergestellten CD-ROM-Exemplare,
- b) die tatsächlich verbreitete Auflage einschließlich CD-ROM, insbesondere
 - aa) die zur Verteilung gelieferte Auflage,
 - bb) die im Direktvertrieb abgesetzte Auflage.

16. Als Unterlagen für die Prüfung stehen dem Prüfer zur Verfügung:

- a) die Meldungen der Verlage über die Verbreitung ihrer Auflagen,
- b) die von den Verlagen geführten Nachweise über die Verbreitung (Auflagenbuch bzw. Auflagenstatistik),
- c) alle sonstigen Unterlagen des Verlages, die eine Nachprüfung der Auflagenmeldungen ermöglichen.

17. Der Verlag ist gehalten, für jedes der IVW-Prüfung unterstellte Objekt ein Auflagenbuch oder eine gleichwertige Statistik zu führen. In das Auflagenbuch oder die Auflagenstatistik sind die Einzelpositionen aufgrund der Vertriebsunterlagen pro Ausgabe zu übernehmen.

18. Die Prüfung ist in einer Form durchzuführen, die dem Umstand Rechnung trägt, dass sich der Verlag aus freien Stücken bereit erklärt hat, sich einer Prüfung zu unterziehen. Die Prüfung soll gewissenhaft, aber nicht kleinlich erfolgen.

19. Soweit über Art und Umfang der Prüfungstätigkeit Zweifel auftauchen, die durch Aussprache mit dem Verleger nicht beseitigt werden können, ist die Prüfung zunächst zu unterbrechen und die IVW um weitere Weisung zu ersuchen.

Ist wegen mangelhafter Führung der Prüfungsunterlagen eine Prüfung nicht möglich, so ist die Prüfung abzubrechen und der IVW unverzüglich Bericht zu erstatten.



20. Die als Ergebnis der Prüfung festgestellten Zahlen sind im Prüfungsbericht einzutragen. Dabei sind die benutzten Prüfungsunterlagen im Einzelnen zu bezeichnen und Abweichungen, die sich gegenüber der Auflagenmeldung ergeben, zu erläutern.

Alle sonst für die Beurteilung der Angaben wesentlichen Feststellungen sind in einem zusätzlichen Bericht niederzulegen.

Dem Verlag ist eine Abschrift des Prüfungsberichtes auszuhändigen.

Der Prüfungsbericht ist nach Abschluss der Prüfung unter Mitteilung ihrer Zeitdauer unverzüglich der IVW einzusenden.

A N L A G E

zu den Richtlinien für die IVW-Auflagenkontrolle von Telekommunikationsverzeichnissen, Ziffer 9 a



Informationsgemeinschaft
zur Feststellung der
Verbreitung von
Werbeträgern e.V. (IVW)

Gliederung der Telekommunikationsverzeichnisse

I. BRANCHEN-TELEFONBÜCHER

1. Branchen-Telefonbücher Gelbe Seiten
2. Branchen-Telefonbücher Gelbe Seiten regional
3. Weitere Branchen-Telefonbücher

II. TELEFONBÜCHER

4. Nationale Telefonbücher
5. Regionale Telefonbücher
6. Lokale Telefonbücher

III. WEITERE TELEKOMMUNIKATIONSVERZEICHNISSE