**Entwurf Kurzprotokoll:**

**13. KoordinatorInnentreffen September 2017**

Datum: 21.09.2017

TeilnehmerInnen: Frau Fröhlich (BMWi), Herr von Klencke (BDI), Herr Boltz (TI), Herr Palmetshofer (OKFDE), Frau Leutner (D-EITI-Sekretariat), Herr Raeder (D-EITI-Sekretariat), Herr Steinhöfel (D-EITI-Sekretariat)

Nachtragsbericht

* Der Nachtragsbericht gibt den Unternehmen die Möglichkeit bis 31.12.2017 Zahlungen zu berichten. Alle bis zum Stichtag eingegangen Informationen werden in der abgestimmten Version des Berichts ergänzt. Zudem werden soweit möglich Daten und Angaben aktualisiert. Dabei werden nur bestehende Beschlüsse der MSG zu Berichterstattung umgesetzt, es ist nicht vorgesehen neue Themen aufzunehmen bzw. den Inhalt des Berichts zu überarbeiten.
* Der Nachtragsbericht ist kein zweiter Bericht. Die aktualisierten und neu hinzugefügten Daten werden im Änderungsmodus in den 1. D-EITI-Bericht aufgenommen und mit der MSG geteilt. Nach Abnahme durch die MSG wird die Reinversion [als aktualisierte Version kenntlich gemacht] veröffentlicht.
* Die PW wird Unternehmen, die noch nicht berichtet haben, schriftlich und persönlich sowie in relevanten Ausschüssen kontaktieren und zur Teilnahme am Nachtragsbericht motivieren.
* Das Sekretariat erstellt in Zusammenarbeit mit der PW einen Flyer, der die Ergebnisse des D-EITI-Berichts festhält und noch einmal den Mehrwert von D-EITI für Unternehmen darlegt.

Kommunikation

* Die Übersetzung des 1. Berichts ist in Arbeit. Fertigstellung der englischen Druck- und PDF-Exemplare sowie der Übersetzung von Rohstofftransparenz.de ist voraussichtlich Ende Oktober.
* Das Sekretariat wird eine Übersicht zu den Pressemitteilungen an die KoordinatorInnen senden und bittet die Stakeholder, in der Kommunikation des Berichts auf rohstofftransparenz.de zu verweisen.

Strategieprozess

* Das Sekretariat stellt einen Entwurf und vorläufigen Zeitplan vor. Das Auftakttreffen findet in der 42. KW. statt. Das Sekretariat schickt eine Doodle-Abfrage an die Strategiegruppe. Beim Auftakttreffen werden die Inhalte/Ziele des Strategieprozesses und die unterstützenden Leistungen des Gutachters entschieden.
* Die Koordinatoren geben bis zum 6.10. Rückmeldung zu möglichen Themen, die Sie in den Strategieprozess aufnehmen möchten, bzw. zu Rückmeldungen bzgl. Der Leistungsbeschreibungen für den Gutachter.
* Das Sekretariat schickt bis zum 6.10. einen Entwurf für den Online-Fragebogen des Gutachters an die MSG. Eine Überarbeitung durch die Strategiegruppe erfolgt beim Auftakttreffen, anschließend Versand an die MSG.
* Die KoordinatorInnen beschließen, den UV in die Strategiegruppe aufzunehmen.
* Der Strategieprozess deckt die vom Standard geforderte interne Evaluierung ab.

Internationaler Austausch

* Das Sekretariat informiert zum Board Meeting in Manila und der Beneficial Ownership-Konferenz in Jakarta. Informationen werden an die KoordinatorInnen versendet.
* Die ZG meldet ggf. dem Sekretariat bis zur 39 KW den/die TeilnehmerIn für das Board Meeting

Sonstiges

* Die ZG erkundigt sich zur Zeitplanung der 1. Jahreshälfte 2019. Der Zeitplan wird im Rahmen des Strategieprozesses konkretisiert.

Das nächste D-EITI Koordinator/innentreffen wird im Rahmen des Strategieprozesses in der zweiten Oktoberwoche in den Räumlichkeiten des D-EITI-Sekretariats stattfinden. Der genaue Termin wird über Doodle organisiert.