**TOP 3**

**Schritte der EITI-Validierung**

Ziel der Validierung ist es, die Konformität mit dem Anforderungen aus dem EITI-Standard zu bewerten[[1]](#footnote-1). Die Validierung dient zur Leistungsbeurteilung und fördert den Dialog und das Lernen auf Ebene der Mitgliedsländer. Sie bewahrt die Integrität der EITI, indem sie alle implementierenden Länder auf denselben weltweiten Standard verpflichtet. Mit der Validierung sollen alle Stakeholder eine unvoreingenommene Bewertung darüber erhalten, ob die Umsetzung der EITI in einem Land in Einklang mit den Anforderungen des EITI-Standards steht. Im Validierungsbericht werden zudem die Wirkungen der EITI in dem validierten Land, die bei der Umsetzung der EITI gewonnen Erkenntnisse, die von Stakeholdern geäußerten Bedenken sowie die Empfehlungen für die zukünftige Umsetzung der EITI betrachtet[[2]](#footnote-2).

## Vorbereitung der Validierung

**Verantwortlich**: Nationales Sekretariat und MSG. Dauer: max. 12 Wochen

* Die MSG wird ermutigt, eine Selbsteinschätzung der Einhaltung des EITI-Standards vorzunehmen (Prävalidierung).
* Das nationale Sekretariat stellt entsprechende Nachweise zusammen, einschließlich aller MSG-Protokolle.
* Die Stakeholder werden eingeladen, die Unterlagen zu ergänzen.

## Datensammlung und Stakeholder-Konsultation

**Verantwortlich**: Internationales Sekretariat. Dauer: max. 8 Wochen

* Schreibtischprüfung einschließlich Stakeholder-Konsultation
* Besuch Internationales Sekretariat in Berlin inklusive Stakeholder-Konsultation (MSG trägt dazu bei alle interessierten Akteure über den Prozess zu informieren)

**Ziel**: Eine erste Bewertung der Fortschritte im Hinblick auf die EITI-Anforderungen

## Unabhängige Validierung

**Verantwortlich**: Unabhängiger Validator (ausgewählt durch Internationales Sekretariat). Dauer max. 8 Wochen.

* Überprüft die Erstbewertung des internationalen Sekretariats hinsichtlich der Einhaltung des Validierungsleitfadens.
* Führt Stichprobenkontrollen und zusätzliche Konsultationen durch, falls erforderlich.
* Erstellt einen Entwurf des Validierungsberichts. Die MSG wird gebeten, zum Entwurf des Validierungsberichts Stellung zu nehmen.

**Ziel**: Unter Berücksichtigung der Kommentare der MSG erstellt der Validator einen abschließenden Validierungsbericht. Der Validator informiert die MSG, wie ihre Kommentare im abschließenden Validierungsbericht behandelt wurden.

## Prüfung durch EITI-Board

**Verantwortlich**: EITI-Board. Dauer: variabel.

* Das Validierungskomitee (VC) prüft den endgültigen Validierungsbericht und die dazugehörige Dokumentation.

**Ziel**: Das EITI-Board trifft die Entscheidung über die Fortschritte des Landes bei der Erfüllung des Standards.

**Die nachfolgende Tabelle gibt eine Übersicht über die nötigen Schritte und Stichtage der Validierung sowie die Rolle der MSG:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsschritte** | **Spätester Stichtag**  | **Rolle MSG** |
| * Aufarbeitung der Prävalidierung im Nachtragsbericht
* Zusammenstellung der Dokumentation des bisherigen Umsetzungsprozesses und Prüfung auf Vollständigkeit
 | **31. Oktober**, (Beginn Validierung 01. November) | * Beschluss Nachtragsbericht
* Rückmeldung zu folgendem Punkten:
	+ Gibt es noch Dokumente zu Veranstaltungen, Präsentationen oder anderen Kommunikationsmaßnahmen, die noch nicht online stehen für die Validierung genutzt werden sollen?
	+ Gibt es andere Dokumente / Informationen, die für die Validierung berücksichtigt werden sollen?
	+ Gibt es bestimmte Themen, auf die das int. Sekretariat gesondert hingewiesen werden soll (um beispielsweise auf Sonderthemen hinzuweisen oder andere Beispiele, die über den Standard hinaus gehen)?

***Alle Dokumente, die für die Validierung Berücksichtigung finden sollen, müssen bis******zum 31. Oktober 2018 vorliegen, bzw. auf der D-EITI Webseite veröffentlicht oder******verlinkt sein.*** |
| Organisatorische Vorbereitung der MSG auf die Validierungsmission des internationalen Sekretariat in Deutschland | **01. bzw. 12. November** | * **Bis 01. November**: Jede Stakeholder-Gruppe erstellt eine Liste mit Personen außerhalb der MSG, die durch Interviews und/oder schriftliche Zusendungen einen Beitrag zur Validierung leisten
* **Bis 12. November:** Abstimmung von Terminen für Interviews mit dem int. Sekretariat (Gruppen und Einzeltermine möglich)
 |
| Inhaltliche Vorbereitung der MSG auf die Validierungsmission des internationalen Sekretariat in Deutschland | **01. -19. November** | * D-EITI-Sekretariat bietet Vorbereitungstreffen für alle Stakeholder innerhalb und außerhalb der MSG an
* Alle Stakeholder können neben Interviews auch schriftliche Beiträge für die Validierungsmission bereitstellen
* Nach Wunsch der MSG stellt das D-EITI-Sekretariat mündliche und/oder schriftliche Rückmeldungen zu relevanten Dokumenten der D-EITI und offenen Fragen im Zusammenhang mit der Validierung bereit
 |
| Validierungsmission des internationalen Sekretariat in Deutschland | **vorauss. 19.-23. November** | Interviews von Stakeholdern innerhalb und außerhalb der MSG mit int. Sekretariat |
| Vorläufiger Bericht des internationalen Sekretariat | **vorauss. 04. Dezember** (sechs Wochen nach Besuch in Dtl.) | *--- Bericht wird zur Kenntnis an die MSG geschickt. Eine Kommentierung ist aber erst für den abschließenden Validierungsbericht durch den unabhängigen Validator vorgesehen. --* |
| Prüfung durch unabhängigen Validator und Erstellung des Validierungsberichtes | **vorauss. Januar 2019** | * Beantwortung von Bestätigungs- und Aufklärungsanfragen und Bereitstellung von zusätzlichen Informationen auf Anfrage.
* Ggf. weitere Interviews mit dem unabhängigen Validator
 |
| Kommentierung des Validierungsberichtes | **Drei Wochen nach Zusendung des Berichts** | Kommentierung des Validierungsberichts durch die MSG  |
| Int. EITI-Board gibt Ergebnis der deutschen Validierung bekannt | **Erste Jahreshälfte 2019**  | Die MSG kann gegen die Entscheidung des Boards, gemäß Anforderung 8.8, Berufung einlegen.  |

1. Überblick über die Validierung im EITI Standard (S. 39-40): <https://www.d-eiti.de/wp-content/uploads/2016/05/DE_EITI-STANDARD16v10_Web.pdf> [↑](#footnote-ref-1)
2. Validation Booklet: <https://eiti.org/sites/default/files/documents/validation-booklet-english-2017.pdf> [↑](#footnote-ref-2)