

Geschäftsordnung
der Multi-Stakeholder-Gruppe (MSG)
der „Deutschland – Extractive Industries Transparency Initiative“ (D-EITI)
Änderung vom 20.09.2023

Inhalt

Inhalt	1
§ 1 Aufgaben	1
§ 2 Vorsitz, Mitgliedschaft und Geschäftsführung	2
§ 3 Sitzungen	3
§ 4 Arbeitsgruppen	4
§ 5 Beschlussfassung und Geschäftsgang	4
§ 6 Interessenkonflikte und Verhaltenskodex.....	5
§ 7 Transparenz	5
§ 8 Inkrafttreten	5
§ 9 Änderung der Geschäftsordnung	6

Wir begrüßen und unterstützen den Beschluss der Bundesregierung, die internationale Initiative für Transparenz im rohstoffgewinnenden Sektor (*Extractive Industries Transparency Initiative* - EITI) umzusetzen. Unser gemeinsames Ziel ist es, die Umsetzung in Deutschland innovativ, effizient, umfassend und im Sinne der EITI-Grundsätze und der gemeinsam verabschiedeten [Ziele](#) der D-EITI zu gestalten. Damit möchten wir einen positiven Beitrag zur Weiterverbreitung und Weiterentwicklung der EITI leisten und für Transparenz und Dialog im deutschen Rohstoffsektor eintreten. Durch eine vertrauensvolle, respektvolle, gleichberechtigte und konstruktive Zusammenarbeit in der Multi-Stakeholder-Gruppe (MSG) möchten wir die gemeinsame Trägerschaft der D-EITI erfolgreich gestalten und ein positives Beispiel für diese Form der Kooperation setzen.

§ 1 Aufgaben

- (1) Die MSG steuert die D-EITI mit dem Ziel, die Anforderungen für eine Umsetzung der EITI zu erfüllen. Sie hat Entscheidungsfunktionen bei der Gestaltung, der Umsetzung, dem Monitoring, der Evaluierung sowie der Weiterentwicklung des D-EITI-Prozesses und stellt sicher, dass die D-EITI zu einer informierten, öffentlichen Debatte über den Rohstoffsektor in Deutschland beiträgt.
- (2) Die MSG ist gemeinschaftlich dafür verantwortlich, dass Ansichten und Interessen unterschiedlicher Stakeholder bei der Gestaltung und Umsetzung von D-EITI berücksichtigt werden.
- (3) Die MSG-Mitglieder sind die Vertreterinnen und Vertreter der drei Stakeholder-Gruppen Regierung, Wirtschaft und Zivilgesellschaft und müssen sich mit diesen regelmäßig, nachvollziehbar und mit transparenten Ergebnissen abstimmen. Um dieser Aufgabe

nachkommen zu können, werden die MSG-Mitglieder ihrer jeweiligen Stakeholder-Gruppe umfassend und informiert Bericht erstatten.

- (4) Die Zuständigkeiten der MSG umfassen vor dem Hintergrund des [EITI-Standards](#) von 2019 sowie des geänderten Standards von 2023 insbesondere:
 - Festlegung von Umfang, Tiefe und Format der EITI-Berichterstattung in Deutschland und Einbeziehung der für die Umsetzung zuständigen Stellen
 - Unterstützung bei der Erstellung und Genehmigung der Leistungsbeschreibung für den Unabhängigen Verwalter
 - Genehmigung der D-EITI-Berichterstattung und Erstellung der jährlichen Fortschrittsberichte der MSG
 - Kontrolle des D-EITI-Berichterstattungsprozesses und Unterstützung der Validierung
 - Erstellung, Umsetzung, jährliche Überprüfung sowie Aktualisierung eines nationalen [Arbeitsplans](#), einschließlich der Finanzplanung
 - Erstellung und Umsetzung einer Kommunikationsstrategie
- (5) Die MSG berichtet der Bundesregierung anlassbezogen.

§ 2 Vorsitz, Mitgliedschaft und Geschäftsführung

- (1) Der Vorsitz der MSG liegt beim Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK). Die MSG besteht aus fünfzehn (15) Mitgliedern und ist mit je fünf (5) Vertreterinnen und Vertretern der drei (3) Stakeholder-Gruppen besetzt. Die Berufung zusätzlicher Mitglieder ist auf Vorschlag und im Einvernehmen der MSG-Mitglieder möglich.
- (2) Mitglieder werden für einen Zeitraum von mindestens zwei (2) Jahren durch die Bundesregierung berufen. Die Stakeholder-Gruppen nominieren ihre Vertreterinnen und Vertreter in einem offenen, unabhängigen Prozess und stellen deren Repräsentativität sicher. Zur Erhaltung der Arbeitsfähigkeit der MSG gilt das Prinzip der Personenkontinuität. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds wird die Nachfolgerin oder der Nachfolger wiederum auf Vorschlag der jeweiligen Stakeholder-Gruppe durch die Bundesregierung berufen.
- (3) Die Stakeholdergruppen berücksichtigen in den internen Nominierungsverfahren die Vielfalt ihrer Mitglieder, einschließlich der Gleichstellung der Geschlechter, um sicherzustellen, dass die Mitgliedschaft dem Wandel im rohstoffgewinnenden Sektor und den Anforderungen des EITI Standards jederzeit gerecht wird.
- (4) Bei Personenwechseln gewährleistet die jeweilige Stakeholder-Gruppe einen reibungslosen Fortgang der Diskussionen und informiert das neue Mitglied (MSG-Mitglied und Vertreterinnen und Vertreter) über den aktuellen Stand der Diskussion.
- (5) Jede der drei Stakeholder-Gruppen soll Stellvertreterinnen und Stellvertreter für die Mitglieder ihrer jeweiligen Gruppe benennen. Die Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden im Verfahren nach Absatz 2 berufen und erhalten sämtliche Einladungen, Sitzungsunterlagen und Niederschriften. Den Stellvertreterinnen und Stellvertretern steht die Sitzungsteilnahme offen. Stimmrecht haben sie nur bei Abwesenheit des jeweiligen MSG-Mitglieds.

- (6) Jede der drei Stakeholder-Gruppen benennt Koordinator/innen, um die MSG-Mitglieder im Umsetzungsprozess zu unterstützen. Koordinator/innen fassen bspw. Standpunkte der jeweiligen Stakeholdergruppe zusammen und vertreten diese in Vorabstimmungen oder Arbeitsgruppen. Die Koordinator/innen unterstützen so zudem die Vorbereitung von MSG-Beschlüssen. In Beschlussverfahren im schriftlichen Umlauf stellen die Koordinator/innen sicher, dass alle Beiträge der jeweiligen MSG-Mitglieder in den Entscheidungsprozess mit einfließen.
- (7) Sachverständige können in beratender Funktion bzw. zu informativen Zwecken nach Zustimmung der MSG-Mitglieder zu den Sitzungen eingeladen werden. Rederecht kann durch den Vorsitz verliehen werden. Zusätzlich können Beobachterinnen und Beobachter ohne Rede- und Stimmrecht an den Sitzungen teilnehmen. Der Vorsitz muss bis spätestens zehn (10) Tage vor der betreffenden Sitzung über zusätzlich geladene Teilnehmerinnen und Teilnehmer informiert werden.
- (8) Ein ständiger Beobachtersitz steht dem Internationalen EITI-Sekretariat zu.
- (9) Die Geschäftsführung der MSG wird dem D-EITI-Sekretariat übertragen, das sich bei der Geschäftsführung mit dem Vorsitz, sowie den Sprecherinnen und Sprechern bzw. den Koordinatorinnen und Koordinatoren der Stakeholder-Gruppen abstimmt, allen Stakeholder-Gruppen gleichberechtigt zur Verfügung steht und an den Sitzungen der MSG ohne Stimmrecht teilnimmt. Zu den Aufgaben der Geschäftsführung zählt unter anderem die Planung der Sitzungen.
- (10) Beschlüsse, Arbeitsergebnisse und weitere Dokumente der MSG werden grundsätzlich elektronisch bereitgestellt. Sämtliche Dokumente hat das D-EITI-Sekretariat für die MSG so vorzuhalten, dass sie jederzeit elektronisch abrufbar sind.
- (11) Der Vorsitz unterrichtet die MSG-Mitglieder regelmäßig über Angelegenheiten aus der laufenden Geschäftsführung. Der Vorsitz kann dem D-EITI Sekretariat das Wort zur Berichterstattung erteilen.
- (12) Werden für die Teilnahme an EITI-Sitzungen Sitzungsgelder oder andere Zahlungen an die Mitglieder der Multi-Stakeholder-Gruppe fällig, dann wird diese Praxis transparent gemacht und gewährleistet, dass es nicht zu Interessenkonflikten führt.
- (13) Zur Gewährleistung von Kontinuität und einem gleichen Wissensstand in der MSG zur Umsetzung der D-EITI hält sich jedes MSG-Mitglied informiert und setzt sich inhaltlich mit den Vorgaben der EITI auseinander. Nimmt ein MSG-Mitglied an drei aufeinander folgenden Sitzungen nicht teil, kann die entsprechende Stakeholder-Gruppe in Absprache mit dem Vorsitz beschließen, das MSG-Mitglied zu ersetzen.

§ 3 Sitzungen

- (1) Der Vorsitz bestimmt im Einvernehmen mit den MSG-Mitgliedern Ort und Zeitpunkt der Sitzungen. Er stellt in Abstimmung mit den übrigen MSG-Mitgliedern über die Koordinator/innen der Stakeholdergruppen die Tagesordnung auf, welche spätestens drei (3) Wochen vor der jeweiligen Sitzung versandt wird. Beschlussvorschläge werden durch das D-EITI-Sekretariat spätestens drei (2) Wochen vor der jeweiligen Sitzung den MSG-Mitgliedern zugeleitet. Die MSG-Mitglieder sind angehalten, sich innerhalb ihrer Stakeholder-Gruppen zu den Beschlussvorschlägen abzustimmen.

- (2) Der Vorsitz leitet die Sitzung. Der Vorsitz kann im Einvernehmen mit den MSG-Mitgliedern eine Moderatorin oder einen Moderator zur Durchführung einer MSG-Sitzung bestimmen.
- (3) Die MSG legt den Turnus ihrer Sitzungen nach Bedarf fest.
- (4) Die MSG-Mitglieder treten für eine Sitzung in der Regel persönlich zusammen. An den Sitzungen, einschließlich der Beratung und Beschlussfassung, können einzelne oder alle MSG-Mitglieder auch im Wege elektronischer Kommunikation teilnehmen. Der Vorsitz kann im Einvernehmen mit der MSG im Einzelfall vereinbaren, dass Beschlüsse auch im schriftlichen und elektronischen Beschlussverfahren außerhalb der Sitzungen getroffen werden können.
- (5) Der Vorsitz kann jederzeit oder auf Antrag von mindestens fünf (5) Mitgliedern aus mindestens zwei (2) Stakeholder-Gruppen außerordentliche Sitzungen einberufen. Über die Ergebnisse der MSG- und Arbeitsgruppensitzungen sind durch das D-EITI-Sekretariat Sitzungsprotokolle zu fertigen und vom Vorsitz zu bestätigen. Diese sind im Nachgang zur jeweiligen Sitzung den MSG-Mitgliedern zeitnah elektronisch vorzulegen und werden nach der Annahme durch die MSG-Mitglieder baldmöglichst auf der D-EITI-Webseite öffentlich zugänglich gemacht. Die Annahme des Protokolls folgt den Bestimmungen des § 5 zur Beschlussfassung.
- (6) Gemäß *Chatham House Rules* werden Ansichten, die in der Sitzung zum Ausdruck gebracht wurden, in den Protokollen zu den MSG-Sitzungen nicht einzelnen Mitgliedern zugeordnet. Ausnahmen sind auf Wunsch der Beteiligten möglich. Alle Anwesenden verpflichten sich dazu, auch außerhalb der Sitzungen die *Chatham House Rules* einzuhalten. Jedes MSG-Mitglied muss unterschiedliche Ansichten, die im Verlauf der MSG- oder Gremienarbeit geäußert werden, respektieren.
- (7) Einem Antrag auf kurzzeitige Sitzungsunterbrechung zum Zweck der Gruppenberatung ist jederzeit stattzugeben. Über die Dauer der Sitzungsunterbrechung ist im Einzelfall durch den Vorsitz zu entscheiden.

§ 4 Arbeitsgruppen

- (1) Die MSG kann für spezielle Aufgaben und Themen Arbeitsgruppen einrichten. Jede Arbeitsgruppe bestimmt ein MSG-Mitglied zu ihrem Vorsitz.
- (2) In einer Arbeitsgruppe muss jeweils mindestens ein (1) Mitglied jeder Stakeholder-Gruppe vertreten sein. Unter Berücksichtigung zur Verfügung stehender finanzieller Ressourcen können Sachverständige und Expertinnen und Experten hinzugezogen werden.
- (3) Arbeitsgruppen können je nach Mandat Beschlussvorschläge an die MSG erarbeiten (siehe § 5).
- (4) Die Bestimmungen der Geschäftsordnung für die MSG sind entsprechend anzuwenden.

§ 5 Beschlussfassung und Geschäftsgang

- (1) Im Sinne des Konsensprinzips der EITI soll die MSG alle Beschlüsse einstimmig fassen.

- (2) Für den Fall, dass kein Konsens erreicht werden kann, liegt es im Ermessen des Vorsitzes, Entscheidungen zur Abstimmung zu stellen.
- (3) Zur Erreichung der Beschlussfähigkeit muss ein Quorum von neun (9) MSG-Mitgliedern (bzw. deren Stellvertreterinnen und Stellvertretern) erreicht werden und jede der drei (3) Stakeholder-Gruppen muss mit mindestens drei (3) Vertreterinnen und Vertretern anwesend sein.
- (4) Zur Annahme einer zur Abstimmung gestellten Entscheidung ist eine Zweidrittelmehrheit (d.h. abzüglich der Enthaltungen) der anwesenden Mitglieder notwendig, die mindestens drei (3) Stimmen von jeder der drei (3) Stakeholder-Gruppen beinhaltet. Kann diese Mehrheit nicht erreicht werden, wird eine paritätisch besetzte Arbeitsgruppe gebildet, die in Verhandlungsgesprächen zu einer Empfehlung gelangt, welche in der jeweiligen oder der jeweilig nächsten Sitzung der gesamten MSG mitgeteilt wird. Auf Basis dieser Empfehlung bemüht sich die MSG in einer nachfolgenden Sitzung, zu einem Beschluss zu gelangen. Die Empfehlung der Arbeitsgruppe ist analog zu den Bestimmungen zur Beschlussfassung in der MSG mit Zweidrittelmehrheit und der Zustimmung von MSG-Mitgliedern jeder Stakeholder-Gruppe zu verabschieden.
- (5) Die Beschlussfassung erfolgt durch Handzeichen nach dem Verlesen des Beschlusstextes.
- (6) Jedes Mitglied hat eine Stimme. Ergebnisse der Beschlussfassungen einschließlich Enthaltungen werden schriftlich festgehalten.

§ 6 Interessenkonflikte und Verhaltenskodex

- (1) Es gelten die Regelungen des EITI-Verhaltenskodex ([EITI Association Code of Conduct](#)) für die D-EITI, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt.
- (2) In Ergänzung zum EITI-Verhaltenskodex verpflichten sich alle Beteiligten (MSG-Mitglieder, ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter, die Koordinatorinnen und Koordinatoren der Stakeholdergruppen, Sachverständige und Beobachterinnen und Beobachter) dem Vorsitz Interessenkonflikte, wie in dem EITI-Verhaltenskodex definiert, vor einer Sitzung oder einer Beschlussfassung schriftlich mitzuteilen.

§ 7 Transparenz

- (1) Es gelten die Regelungen der EITI-Offenheitspolitik ([EITI Openness policy](#)) für die D-EITI, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt.

§ 8 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit einstimmigem Beschluss mit Wirkung vom 10.03.2015 (Beschluss 1. Überarbeitung 13.07.2016; Beschluss 2. Überarbeitung 25.11.2020; Beschluss 3. Überarbeitung 20.09.2023) in Kraft.

§ 9 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zur Änderung dieser Geschäftsordnung ist ein einstimmiger Beschluss der MSG erforderlich.
- (2) Änderungsvorschläge zur Geschäftsordnung sind mit kurzer Begründung bis zwei (2) Wochen vor der jeweiligen Sitzung den MSG-Mitgliedern und dem D-EITI-Sekretariat zuzuleiten.