Huishoudelijk Reglement
van de Multi-Stakeholder Groep (MSG)
voor de implementatie van
het Extractive Industries Transparency Initiative (EITI)
in Nederland (NL-EITI)

Preambule

De MSG wenst samen te werken om een goed voorbeeld te geven van de implementatie van het EITI ten einde een transparant grondstoffenbeheer in Nederland te bevorderen. Het gezamenlijk doel is het opleveren van het product – de EITI rapportages over Nederland – en de resultaten toegankelijk te maken naar het publiek.

1. Doel van het huishoudelijk reglement

1.1 Het huishoudelijk reglement legt de rol en de werkwijze vast van de MSG voor de NL-EITI.

2. Rol van de MSG.

2.1 De MSG zorgt voor tijdige implementatie van het EITI in Nederland. De MSG-leden zijn vertegenwoordigers van hun respectievelijke achterban en zij zullen deze regelmatig consulteren en informeren ten einde de zienswijzen van hun achterban te kunnen blijven weergeven.

2.2 De MSG is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van een NL-EITI werkprogramma met bijbehorende activiteiten, prioritering, tijdsplanning, uitvoeringspartijen, kosten, communicatie-activiteiten en financiële onderbouwing. In concreto zal de MSG:

- een financieel onderbouwd werkplan opstellen en uitvoeren dat meetbare mijlpalen en een tijdspad bevat inclusief een analyse van mogelijke knelpunten;
- een communicatieplan opstellen en uitvoeren;
- MSG-subgroepen vormen die specifieke onderwerpen behandelen zoals het ontwikkelen van rapportage formats;
- overeenstemming bereiken over de van toepassing zijnde definities voor de begrippen “grondstoffenindustrie” en “materialiteit” voor het NL-EITI;
- overeenstemming bereiken over welke contextuele informatie in het jaarlijkse EITI-rapport wordt opgenomen;
- een taakomschrijving opstellen voor de onafhankelijke accountant voor de jaarlijkse EITI controles en deze in uitvoering geven;
- algehele consensus bereiken over de vorm waarin de NL-EITI rapportage publiekelijk word gemaakt;
- een plan van aanpak opstellen voor de openbaarmaking van de uiteindelijk belanghebbenden van vennootschappen en andere juridische entiteiten binnen de scope van het NL-EITI, waarbij wordt aangesloten bij nieuwe nationale wetgeving dienaangaande;
- algehele consensus bereiken over de publicatie van een jaarlijks rapportage over de activiteiten van de MSG.

3. Deelname aan de MSG-vergaderingen

3.1 De Voorzitter rapporteert aan de Minister voor Buitenlandse Handel en Ontwikkelingshulp en aan de Minister van Klimaat en Groene Groei. Hij is onafhankelijk hetgeen mede inhoudt dat hij er naar streeft de belangen van alle MSG-segmenten even zwaar mee te laten wegen in de besluitvormingsprocedure.

3.2 De MSG bestaat uit 9 MSG-leden, verdeeld in de verhouding 3/3/3 over de delfstoffenindustrie, overheid en maatschappelijke organisaties (de MSG-segmenten). Elk MSG-lid heeft stemrecht. De voorzitter heeft geen eigen stemrecht.

3.3 Er kunnen maximaal 9 plaatsvervangers voor de MSG worden benoemd, voor de delfstoffenindustrie, overheid en maatschappelijke organisaties elk 3 plaatsvervangers. De plaatsvervangers dienen voldoende passende expertise te hebben. Een plaatsvervanger kan een MSG-vergadering te allen tijde bijwonen. Indien deze een specifiek MSG-lid vervangt die de MSG-vergadering niet kan bijwonen, heeft die plaatsvervanger hetzelfde spreek- en stemrecht als het MSG-lid. Vervanging van een MSG-lid moet worden gemeld voorafgaand aan de betrokken MSG-vergadering. De plaatsvervangers worden ook vermeld op de NL-EITI webpagina en zij ontvangen de MSG-correspondentie.

3.4 Daarnaast staat elke MSG-vergadering open voor de aanwezigheid van 6 waarnemers. Zij kunnen deelnemen aan de discussie in de MSG, maar zij hebben geen stemrecht. De waarnemers spreken op uitnodiging van de voorzitter. Voorafgaand aan elke MSG-vergadering kunnen MSG-leden van de delfstoffenindustrie, overheid en maatschappelijk organisaties elk twee waarnemers aanmelden voor deelname. Het NL-EITI Secretariaat moet hiervan op de hoogte worden gesteld voordat de agenda van de MSG-vergadering is verstuurd naar de MSG-leden, opdat de MSG correct wordt geïnformeerd.

3.5 Aanvullend is er nog incidenteel een mogelijkheid om de MSG-vergadering open te stellen voor maximaal vier personen zoals deskundigen en/of gevolmachtigden die op uitnodiging van de Voorzitter aan de discussie over een specifiek onderwerp kunnen deelnemen. Zij mogen niet stemmen. Deze plaatsen worden toegekend door de Voorzitter.

3.6 De MSG-vergadering staat altijd open voor een waarnemer vanuit het Internationale Secretariaat van EITI.

3.7 De MSG-leden kunnen voorstellen waarnemers, deskundigen en andere personen de MSG-vergadering te laten bijwonen. De Voorzitter selecteert uit de voorgestelde waarnemers, deskundigen en andere personen degenen met de meest relevante expertise in relatie tot de onderwerpen van de betrokken vergadering.

4. Benoemingen en termijnen van het MSG-lidmaatschap

4.1 MSG-leden en plaatsvervangers worden door de eigen geleding voorgedragen in lijn met de als MSG overeengekomen uitgangspunten en door de MSG benoemd voor een termijn van 3 jaar. MSG-leden en plaatsvervangers kunnen voor maximaal 2 termijnen worden benoemd. In uitzonderingsgevallen kan de MSG (plaatsvervangende) leden voor een derde termijn benoemen, als dat voor het functioneren van de MSG van groot belang is. De verschillende geledingen zullen de

diversiteit van hun leden, inclusief een goede balans tussen het aantal mannen en vrouwen, mee laten wegen in de voordracht van leden vanuit hun geleding..

4.2 De benoeming van MSG-leden en plaatsvervangers vindt plaats met een instellingsbesluit door de Minister voor Buitenlandse Handel en Ontwikkelingshulp en de Minister van Klimaat en Groene Groei. Dit besluit wordt in de Staatscourant gepubliceerd en jaarlijks geactualiseerd.

4.3 Wanneer een MSG-lid of een plaatsvervanger de eigen organisatie verlaat, neemt men MSG-lidmaatschap niet met zich. De invulling van het vacante MSG-lidmaatschap geschiedt met inachtneming van het gestelde in de artikelen 4.6 en 4.7 van dit Huishoudelijk Reglement.

4.4 Onder handhaving van het tripartiete karakter van de MSG (de delfstoffenindustrie, overheid en maatschappelijke organisaties moeten altijd vertegenwoordigd zijn), kan de MSG op basis van algehele consensus besluiten op enigerlei moment het aantal MSG-leden te wijzigen.

4.5 De MSG kan met algehele consensus, of als algehele consensus niet haalbaar is, door middel van een formele stemming een MSG-lid verwijderen, als er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat deelname van het betrokken MSG-lid schadelijk is voor de lopende werkzaamheden of de reputatie van het NL-EITI, in overeenstemming met de EITI Association Code of Conduct[1] en de EITI Articles of Association[2].

4.6 De voordracht van MSG-leden voor de MSG-segmenten vindt plaats conform de vereisten zoals opgenomen in artikel 1.4.a. van de huidige EITI Standaard.

4.7 Indien geen consensus bestaat binnen een MSG-segment over de voordracht van een MSG-lid in dat MSG-segment, zal de voorzitter van de MSG optreden als bemiddelaar.

4.8 Een MSG-lid dat zich uit de MSG terug trekt, dient dat op voorhand kenbaar te maken aan het NL-EITI Secretariaat.

4.9 De voorzitter van de MSG wordt op voordracht van de MSG benoemd door de Minister voor Buitenlandse Handel en Ontwikkelingshulp en de Minister van Klimaat en Groene Groei.

4.10 De Minister voor Buitenlandse Handel en Ontwikkelingshulp en de Minister van Klimaat en Groene Groei kunnen besluiten tot opheffing van de MSG.

5. MSG-vergaderingen

5.1 De MSG vergadert elke twee maanden of zo vaak als overeengekomen wordt. Bij dringende kwesties waarop besluitvorming noodzakelijk is, roept de Voorzitter een buitengewone MSG-vergadering bijeen.

5.2 De Voorzitter stelt de agenda op voor de MSG-vergaderingen. De aankondiging van de MSG-vergadering, de agenda en de vergaderstukken worden aan de MSG-leden toegestuurd uiterlijk een week voorafgaande aan de MSG-vergadering.

[1] https://eiti.org/documents/eiti-association-code-conduct
[2] https://eiti.org/documents/eiti-articles-association

5.3 De Voorzitter en de MSG worden ondersteund door het NL-EITI Secretariaat. Het NL-EITI Secretariaat bereidt de MSG-vergaderingen voor. Het NL-EITI Secretariaat neemt deel aan de MSG-vergaderingen zonder stemrecht. De Voorzitter kan het NL-EITI Secretariaat in voorkomende gevallen het woord geven als dit nodig is voor het verstrekken van informatie. Het NL-EITI Secretariaat voert alle coördinerende en administratieve taken uit die nodig zijn om de MSG te ondersteunen in de uitvoering van zijn verantwoordelijkheden. Het NL-EITI Secretariaat is gelijkelijk beschikbaar voor alle drie MSG-segmenten.

5.4 De notulen van de MSG-vergaderingen worden verspreid binnen de MSG en worden openbaar gemaakt na goedkeuring door de MSG-leden. In de bijlagen van de notulen van de MSG-vergadering wordt een aanwezigheidslijst, een besluitenlijst en een actiepuntenlijst opgenomen, waarbij de vermelde besluiten tot aan de volgende MSG-vergadering het karakter hebben van een voorgenomen besluit zodat de drie MSG-segmenten hun respectievelijke achterban kunnen consulteren voordat de besluiten definitief zijn geworden. De bijlagen en werkdocumenten van de MSG-vergaderingen worden niet openbaar gemaakt conform de “EITI Openness policy”.

5.5 De namen van de aanwezigen in de MSG-vergadering zullen niet worden opgenomen in de notulen, zodat de standpunten die zijn geuit in de MSG-vergadering, niet gekoppeld kunnen worden aan personen (Chatham House Rules). De aanwezigen zullen geen verband leggen tussen standpunten en personen wanneer zij de MSG buiten de vergaderingen bespreken. Zij zullen meningsverschillen binnen de MSG respecteren en zich onthouden van publieke stellingnames die verstorend werken op de werkzaamheden van de MSG.

5.6 Alle aanwezigen, MSG-leden dan wel plaatsvervangers, waarnemers, deskundigen, gevolmachtigden of speciaal uitgenodigde personen, moeten een mogelijke belangenverstrengeling melden aan de Voorzitter, uiterlijk een week voorafgaand aan de MSG-vergadering.

5.7 Alle aanwezigen, MSG-leden dan wel plaatsvervangers, waarnemers, deskundigen, gevolmachtigden of speciaal uitgenodigde personen, zullen alle vertrouwelijke informatie die op enigerlei moment tijdens het EITI-proces beschikbaar komt, als zodanig behandelen en niet bespreken buiten de MSG-vergaderingen. De MSG respecteert de ‘Openness Policy’ die deel uitmaakt van de EITI Standaard, alsmede de ‘EITI Association Code of Conduct’ die luidt:

> Ten aanzien van vertrouwelijkheid: MSG-leden zullen geen informatie gebruiken waartoe zij toegang hebben gekregen in hun functie als MSG-lid en die niet toegankelijk is in het publieke domein, anders dan voor de uitvoering van hun taken. MSG-leden zijn gehouden aan deze verplichting tot twee jaar na beëindiging van hun mandaat.

6. MSG-subgroepen

6.1 De MSG kan besluiten specifieke onderwerpen verder uit te werken in een MSG-subgroep. Elke MSG-subgroep moet worden geleid door een MSG-lid die wordt ondersteund door één of meer andere MSG-leden. De MSG-subgroep leider kan, met instemming van alle MSG-subgroep leden, deskundigen van buiten uitnodigen om deel te nemen in de MSG-subgroep.

6.2 De MSG-subgroep rapporteert haar aanbevelingen aan de MSG die de aanbevelingen in overweging neemt en overgaat tot besluitvorming.

7. De onafhankelijke accountant en de intellectuele eigendomsrechten

7.1 Uit praktische overwegingen zal de opdracht aan de onafhankelijke accountant worden verstrekt door RVO.nl (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland). Het NL-EITI Secretariaat van de MSG zal het contract beheren namens de MSG. RVO.nl heeft namens de MSG de intellectuele eigendomsrechten op het NL-EITI rapport.

7.2 Resultaten uit het NL-EITI rapport worden niet door de voorzitter of andere leden van de MSG gepubliceerd dan wel op andere wijze openbaar gemaakt dan na toestemming van alle MSG leden. De MSG leden zullen uiterlijk 4 weken na het verzoek tot publiceren schriftelijk reageren. Indien MSG leden binnen deze periode niet schriftelijk gereageerd hebben mag dit als een toestemming worden beschouwd.

8. Communicatie

8.1 De MSG zal een éénduidige en met de MSG-segmenten afgestemde communicatiestrategie ontwikkelen en uitvoeren, met een actieve rol naar belanghebbenden en andere groepen in Nederland waar het EITI relevant voor kan zijn. De communicatiestrategie richt zich op bewustwording van de inzet van de Nederlandse overheid om het EITI te implementeren en zal de centrale rol van de industrie en de maatschappelijke organisaties belichten. De strategie zal aangeven hoe de publieke informatie die voortkomt uit het EITI proces en de NL-EITI rapportage, zal worden verspreid. De MSG-leden zullen elkaar, waar mogelijk en in beginstel, zowel vooraf als achteraf informeren over hun communicatie uitingen wanneer zij naar buiten treden in het kader van het NL-EITI. Het NL-EITI secretariaat zal dit coördineren.

8.2 Openbaar optreden en contacten met de pers om het NL-EITI te promoten worden, waar mogelijk en in beginsel, vooraf afgestemd met de Voorzitter. Het NL-EITI Secretariaat houdt centraal een overzicht bij van evenementen en publiciteit over het NL-EITI.

9. Besluitvorming en Stemming

9.1 De besluitvorming van de MSG vindt bij voorkeur plaats op basis van algehele consensus. Wanneer de Voorzitter voornemens is vast te stellen dat er algehele consensus bestaat, legt de Voorzitter dit ter bevestiging voor aan de MSG.

9.2 Als algehele consensus niet haalbaar is, wordt het protocol voor besluitvorming en stemming gehanteerd.
Het protocol voor besluitvorming en stemming is opgenomen in bijlage 1. Dit protocol bepaalt:

- op welke wijze besluiten worden genomen, met daarbij de vereisten voor algehele consensus en welke procedure wordt toegepast wanneer er geen algehele consensus kan worden bereikt;
- op welke wijze MSG-leden zich kunnen laten vertegenwoordigen bij de besluitvorming indien zij niet aanwezig kunnen zijn bij de MSG-vergadering;
- op welke wijze omgegaan moet worden met onthoudingen.

10. Looptijd en wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement

10.1 Het onderhavige Huishoudelijk Reglement heeft een looptijd tot 1 januari 2026. De MSG kan besluiten de looptijd van het Huishoudelijk Reglement te verlengen.

10.2 De MSG kan besluiten tot wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement.

Bijlage 1 Protocol voor de besluitvorming en stemming van de MSG van NL-EITI

1. Uitgangspunten voor besluitvorming

1.1 De MSG heeft zich verplicht te functioneren in een geest van samenwerking en eensgezindheid met de bedoeling algehele consensus te bereiken tussen alle MSG-leden over alle besluiten.

1.2 De Voorzitter beoogt besluiten te nemen door middel van algehele consensus zonder stemming.

1.3 In geval een algehele consensus niet kan worden gerealiseerd, zal de Voorzitter kunnen besluiten tot het uitvoeren van een formele stemming met toepassing van de regels als vermeld in onderhavige bijlage.

1.4 Een quorum van 6 MSG-leden (dan wel plaatsvervangers of gevolmachtigden) met een minimum van 2 vertegenwoordigers per MSG-segment is noodzakelijk voor geldige besluitvorming.

2. Regels voor besluitvorming

2.1 Besluitvorming vindt als volgt plaats:

a) Algehele consensus. De Voorzitter probeert algehele consensus te bereiken voor alle besluiten. Als dat niet mogelijk is, wordt gezocht naar een gekwalificeerde meerderheid van stemmen.

b) Een gekwalificeerde meerderheid. Een gekwalificeerde meerderheid bestaat uit twee derde of een grotere meerderheid van de uitgebrachte stemmen (onthoudingen niet meegerekend). De gekwalificeerde meerderheid bevat een minimum van twee stemmen per MSG-segment. Als een gekwalificeerde meerderheid niet kan worden gerealiseerd, wordt een MSG-subgroep gevormd bestaande uit een gelijk aantal vertegenwoordigers uit elk MSG-segment, ten einde een alternatief voorstel overeen te komen dat alsnog in de MSG kan worden ingebracht. Nadat de MSG-subgroep het alternatieve voorstel heeft ingebracht, zal in de MSG verdere besluitvorming plaatsvinden.

2.2 In overleg met de MSG besluit de Voorzitter of de stemming al dan niet geheim plaatsvindt.

2.3 Als het niet mogelijk is om tot algehele consensus, althans een gekwalificeerde meerderheid te komen, dan is besluitvorming niet mogelijk.

2.4 De stemming van de MSG-leden wordt in beginsel vastgelegd in de notulen. Eén stem per MSG-lid wordt vastgelegd, en de onthoudingen worden vastgelegd. Echter, bij geheime stemming zullen de notulen niet openbaar worden gepubliceerd doch vertrouwelijk en persoonlijk aan de MSG-leden ter beschikking worden gesteld.

3. Verlenen van volmacht

3.1 Indien een MSG-lid niet in staat is om aanwezig te zijn op een MSG-vergadering, kan dat MSG-lid ofwel een plaatsvervanger ofwel een andere persoon aanwijzen die als gevolmachtigde kan optredentijdens die MSG-vergadering. De gevolmachtigde dient in hetzelfde MSG-segment werkzaam te zijn als de persoon voor wie de gevolmachtigde optreedt. Het NL-EITI Secretariaat dient voorafgaand aan de MSG-vergadering hiervan op de hoogte te worden gesteld.

3.2 Elke gevolmachtigde dient uitdrukkelijk te verklaren kennis te hebben genomen van het onderhavige Huishoudelijke Reglement alsmede onderhavige bijlage, en zich hieraan te zullen houden.

3.3 Geen van de aanwezige personen in de MSG-vergadering mag meer dan twee volmacht stemmen voor MSG-leden of plaatsvervangers uitbrengen met uitzondering van de Voorzitter.

4. Onthouding

4.1 In geval een MSG-lid zich bewust onthoudt van deelname aan de besluitvorming, zal betrokken stem niet worden meegeteld.

4.2 Om er zeker van te zijn dat de onthouding door een MSG-lid bewust plaatsvindt, zal het MSG-lid het NL-EITI Secretariaat op de hoogte stellen van dit voornemen, zo mogelijk voorafgaand aan de stemming, en zal het MSG-lid er op toezien dat de onthouding wordt opgenomen in de notulen van de MSG-vergadering.