

Regelprozess des VATM zur Beauftragung von Studien/Gutachten

(Stand: 20.12.21)



Der VATM beauftragt regelmäßig Gutachten und Studien zur Unterstützung seiner Positionen. Dabei muss eine schnelle Beauftragung und Verwertbarkeit des Gutachtens mit einer optimalen und frühzeitigen Einbindung aller Mitgliedsunternehmen in einen bestmöglichen Einklang gebracht werden. Um die Möglichkeit zur Mitwirkung aller betroffenen und interessierten Mitgliedsunternehmen und die Transparenz hinsichtlich der Auswahl der Gutachter und Studien-Autoren sowie der Untersuchungsinhalte sicherzustellen, ist der folgende Regelprozess in vier Schritten vorgesehen:

1. Initiierung eines Gutachtens

- Ein oder mehrere Mitgliedsunternehmen treten mit dem Vorschlag einer wissenschaftlichen Begutachtung an den VATM heran und benennen Themen/Inhalte und/oder mögliche Autoren.
- In einer mit dem Arbeitskreis Recht und Regulierung (AK RR) und/oder dem VATM-Strategiekreis einberufenen Abstimmungsrunde werden mögliche Inhalte und Ziele erörtert. Einladungsfristen sollten unter Vorlage aller erforderlichen Informationen min. 5 Tage betragen. In besonders eiligen Fällen kann vom Regelprozess abgewichen werden und die Frist auf min. 2 Tage verkürzt werden.
- Mit diesem Input erfolgt die Abstimmung zur Beauftragung durch Beschlussvorlage der VATM-Geschäftsstelle beim VATM-Präsidium.
- Der VATM beauftragt das Gutachten, wenn die Mehrheit des VATM-Präsidiums dem Vorschlag zustimmt und die Finanzierung im Umlageverfahren sichergestellt ist. Maßgeblich für die Abstimmung sind die im betreffenden Conference Call oder der Sitzung teilnehmenden Vertreter des VATM-Präsidiums. In Ausnahmefällen, sofern weder Conference Call noch Sitzung des VATM-Präsidiums zeitnah terminiert sind, kann der Vorschlag mit dem VATM-Präsidium im Wege einer E-Mail-Abfrage abgestimmt werden.

2. Konzeption des Gutachtens

- Die VATM-Geschäftsstelle organisiert mindestens einen Austausch des AK RR und/oder des VATM-Strategiekreises und dem Gutachter, damit mit diesem über die Konzeption gesprochen werden kann (Scoping).
- Bei Dissens Potential erfolgt vorab eine VATM-interne Abstimmung mit AK RR und/oder dem VATM-Strategiekreis und/oder direkt dem Präsidium.

3. Ausarbeitung und Fertigstellung des Gutachtens

- Vor Fertigstellung des Gutachtens durch den Gutachter erfolgt min. eine Abstimmungsrunde mit dem Gutachter und allen betroffenen und interessierten Unternehmen, damit diese über die voraussichtlichen Ergebnisse aber auch über die Herleitungen informiert und Rückfragen gestellt werden können.
- Bei besonderer Dringlichkeit und bei entsprechender Kürze des Gutachtens und sofern kein Dissens Potential bei der Initiierung des Gutachtens ausgemacht wurde, kann von einem Zwischenschritt abgesehen und erst das Endergebnis des Gutachters (nach Möglichkeit von diesem) dem AK RR und/oder dem VATM-Strategiekreis vorgestellt werden.
- Bei sich erst im Rahmen der Gutachtenerstellung ergebenden Dissens Potential erfolgt mindestens eine VATM-interne Abstimmungsrunde hierzu. Können Dissens Fragen nicht geklärt werden, entscheidet das VATM-Präsidium (ggf. auf Vorlage der Geschäftsstelle) über das weitere Vorgehen.

4. Abschluss und Veröffentlichung des Gutachtens

- Mit Abschluss des Gutachtens wird allen interessierten VATM-Mitgliedern das Ergebnis und der Inhalt des Gutachtens vorgestellt. Essenzielle Änderungswünsche werden berücksichtigt oder dem VATM-Präsidium zur Entscheidung vorgelegt. Spätestens mit Abschluss des Projekts macht die VATM-Geschäftsstelle dem VATM-Präsidiums Vorschläge zur weiteren Verwertung des Gutachtens, z.B. mögliche Pressemitteilungen des Verbandes, Vorstellungstermine mit Behörden und der Politik.
- Von Seiten des Verbandes erfolgt eine zeitnahe Rechnungsstellung gegenüber den VATM-Mitgliedsunternehmen, die sich an der Finanzierung der Kosten des Gutachtens beteiligen.