

Fair Rubber e.V.

Antrag auf Mitgliedschaft und Aufnahmeverfahren

Dokumenttitel: Antrag auf Mitgliedschaft und Aufnahmeverfahren

Dokument-ID: FR-PRO-MEM-01

Version: 1.0

Genehmigungsinstanz: Vorstand von Fair Rubber e.V.

Genehmigungsdatum: 04. Mai 2026

Gültigkeitsdatum: 01. Juni 2026

Vertraulichkeitsstufe: Öffentlich

Hinweis: Dieses Dokument wurde mithilfe von Künstlicher Intelligenz aus dem englischen Original übersetzt, welches ebenfalls auf der Fair Rubber Website eingesehen werden kann. Trotz sorgfältiger Prüfung können bei maschinellen Übersetzungen Ungenauigkeiten auftreten. Im Falle von Unstimmigkeiten oder Abweichungen zwischen dieser Übersetzung und der englischen Originalversion hat Letztere Vorrang.

Änderungshistorie

Version	Datum	Beschreibung	Genehmigt von
1.0	05.04.2026	Erstmalige Verabschiedung	Vorstand

Inhalt

1. Zweck	2
2. Geltungsbereich.....	3
3. Rollen und Zuständigkeiten	3
3.1. Sekretariat	3
3.2. Vorstand.....	3
3.3. Mitgliederversammlung	3
4. Verfahrensschritte.....	3
4.1. Interessenbekundung.....	3
4.2. Einreichung des Antrags	4
4.3. Prüfung durch das Sekretariat	4
4.4. . Sorgfaltsprüfung und Überprüfung	4
4.5. Klärungsphase (falls zutreffend)	5
4.6. Entscheidungsprozess	5
4.7. Einspruch und Eskalation (falls zutreffend)	5
4.8. Mitteilung der Entscheidung	5
4.9. Mitgliedschaftsvereinbarung und Aufnahme	5
5. Beschwerdemechanismus.....	6
6. Aufbewahrung von Unterlagen und Dokumentation	6
7. Fristen.....	6
8. Überprüfung und kontinuierliche Verbesserung.....	6

1. Zweck

Dieses Verfahren legt die operativen Schritte für die Beantragung, Prüfung, Entscheidung und Aufnahme von Mitgliedern bei Fair Rubber e.V. fest, in Übereinstimmung mit:

- der Richtlinie zur Aufnahme und Beendigung der Mitgliedschaft;
- der Satzung von Fair Rubber e.V.;

Das Verfahren stellt sicher, dass die Aufnahme von Mitgliedern auf einheitliche, transparente und nachvollziehbare Weise erfolgt und trägt so zur Glaubwürdigkeit des Fair-Rubber-Systems und des Logos bei.

2. Geltungsbereich

Dieses Verfahren gilt für alle Anträge auf Mitgliedschaft in allen in § 4 der Satzung definierten Mitgliedskategorien.

Es umfasst den Prozess von der ersten Interessenbekundung bis zur endgültigen Entscheidung und Aufnahme.

3. Rollen und Zuständigkeiten

3.1. Sekretariat

Das Sekretariat ist zuständig für:

- a) die Abwicklung des Antragsverfahrens;
- b) die Durchführung von Vollständigkeitsprüfungen und einer Vorauswahl;
- c) die Koordination der Due-Diligence-Prüfung und der Verifizierung;
- d) die Ausarbeitung von Empfehlungen für den Vorstand;
- e) die Kommunikation mit Antragstellern und Mitgliedern.

3.2. Vorstand

Der Vorstand ist zuständig für:

- a) Prüfung der Anträge und der Empfehlungen des Sekretariats;
- b) Entscheidungen über die Aufnahme oder Ablehnung von Mitgliedern;
- c) die Bearbeitung von Einsprüchen gemäß der Satzung.

3.3. Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung wird nur dann einbezogen, wenn dies satzungsgemäß erforderlich ist, insbesondere wenn Einsprüche gegen einen Antrag stattgegeben und an eine höhere Instanz weitergeleitet werden.

4. Verfahrensschritte

4.1. Interessenbekundung

Jede natürliche oder juristische Person kann beim Sekretariat eine informelle Interessenbekundung einreichen.

Das Sekretariat stellt dem Antragsteller folgende Informationen zur Verfügung:

- a) Informationen zu den Mitgliedschaftskategorien und -beiträgen;
- b) die Satzung und relevante Richtlinien;
- c) das offizielle Antragsformular für die Mitgliedschaft.

4.2. Einreichung des Antrags

Anträge müssen unter Verwendung des von FReV bereitgestellten offiziellen Antragsformulars eingereicht werden.

Der Antrag muss gegebenenfalls folgende Angaben enthalten:

- a) Angaben zur Rechtsform und zur Registrierung;
- b) Erklärung zum kommerziellen oder nichtkommerziellen Interesse;
- c) Beschreibung der Aktivitäten im Zusammenhang mit Naturkautschuk;
- d) Erklärung zur Einhaltung der Satzung und der geltenden Richtlinien;
- e) Angabe der beabsichtigten oder bestehenden Nutzung des „Fair Rubber“-Logos, falls zutreffend.

4.3. Prüfung durch das Sekretariat

Das Sekretariat führt eine erste Prüfung durch, um Folgendes zu überprüfen:

- a) Vollständigkeit des Antrags;
- b) Einhaltung der Zulassungskriterien;
- c) die korrekte Einstufung der Mitglieds-kategorie.

Unvollständige Anträge können mit der Bitte um Klarstellung oder um zusätzliche Informationen an den Antragsteller zurückgesandt werden.

4.4. . Sorgfaltsprüfung und Überprüfung

Das Sekretariat führt eine angemessene Sorgfaltsprüfung durch und berücksichtigt dabei folgende Aspekte des Antragstellers:

- a) Mitgliedschaftskategorie;
- b) Geschäftstätigkeiten;
- c) beabsichtigte Verwendung des „Fair Rubber“-Logos und Nachhaltigkeitsaussagen;
- d) mögliche rechtliche, reputationsbezogene oder die Systemintegrität betreffende Risiken.

Die Sorgfaltsprüfung kann eine Überprüfung anhand von Unterlagen, die Überprüfung öffentlich zugänglicher Quellen sowie die Beurteilung der internen Konsistenz umfassen.

4.5. Klärungsphase (falls zutreffend)

Werden Fragen oder Risiken festgestellt, kann das Sekretariat vom Antragsteller schriftliche Erläuterungen anfordern.

Werden die Klarstellungen nicht innerhalb einer angemessenen Frist vorgelegt, kann dies zur Aussetzung oder Ablehnung des Antrags führen.

4.6. Entscheidungsprozess

Nach Abschluss der Vorprüfung und der Due-Diligence-Prüfung legt das Sekretariat den Antrag mit einer begründeten Empfehlung dem Vorstand vor.

Der Vorstand entscheidet über den Antrag mit einfacher Mehrheit gemäß § 4 Abs. 2 der Satzung.

Der Vorstand informiert die bestehenden Mitglieder innerhalb von drei Werktagen über genehmigte Anträge, um die in der Satzung festgelegte Einspruchsfrist zu gewährleisten.

4.7. Einspruch und Eskalation (falls zutreffend)

Mitglieder können gemäß § 4 Abs. 2 der Satzung innerhalb von 10 Werktagen schriftlich Einspruch gegen die Entscheidung des Vorstands einlegen.

Werden Einsprüche erhoben und nach Beratung im Vorstand bestätigt, wird der Antrag der nächsten Mitgliederversammlung zur Entscheidung vorgelegt.

4.8. Mitteilung der Entscheidung

Das Sekretariat teilt dem Antragsteller die Entscheidung schriftlich mit.

Im Falle einer Ablehnung wird der Antragsteller über die allgemeinen Gründe für die Entscheidung informiert, ohne dass vertrauliche Informationen preisgegeben werden.

4.9. Mitgliedschaftsvereinbarung und Aufnahme

Nach der Annahme wird der Antragsteller Mitglied, sobald:

- a) schriftliche Bestätigung der Aufnahme;
- b) Zahlung der anfallenden Mitgliedsbeiträge;
- c) Unterzeichnung aller erforderlichen Vereinbarungen zur Mitgliedschaft oder zur Nutzung des Logos.

Das Sekretariat stellt Informationen zur Einarbeitung bereit, darunter:

- a. Rechte und Pflichten der Mitglieder;
- b. Berichts- und Zahlungsverpflichtungen;
- c. Bedingungen für die Nutzung des Fair-Rubber-Logos, sofern zutreffend.

5. Beschwerdemechanismus

Ein Einspruch kann gemäß der Einspruchsrichtlinie eingelegt werden.

6. Aufbewahrung von Unterlagen und Dokumentation

Das Sekretariat führt Aufzeichnungen über:

- a) Anträge und Begleitunterlagen;
- b) Ergebnisse der Vorprüfung und der Due-Diligence-Prüfung;
- c) Entscheidungen und Mitteilungen.

Die Aufzeichnungen werden gemäß den geltenden rechtlichen und governancebezogenen Anforderungen aufbewahrt.

7. Fristen

FReV ist bestrebt, das Standardantragsverfahren innerhalb eines angemessenen Zeitraums abzuschließen, in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Eingang eines vollständigen Antrags.

Verzögerungen aufgrund von Klarstellungsersuchen oder Einwänden werden dem Antragsteller transparent mitgeteilt.

8. Überprüfung und kontinuierliche Verbesserung

Dieses Verfahren wird regelmäßig überprüft, um die fortwährende Übereinstimmung mit folgenden Dokumenten sicherzustellen:

- der Satzung von Fair Rubber e.V.;
- der Richtlinie für den Beitritt und die Beendigung der Mitgliedschaft;
- dem Lernen aus dem System und der Sicherstellung bewährter Verfahren.

Ende des Verfahrensdokuments