

Verfahren zur Beendigung der Mitgliedschaft

Dokumenttitel: Verfahren zur Beendigung der Mitgliedschaft

Dokument-ID: FR-PRO-MEM-Termination 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.....	4
4.1. Einleitung des Kündigungsverfahrens	4
4.2. Vorläufige Beurteilung.....	4
4.3. Benachrichtigung des Mitglieds.....	4
4.4. Phase der Abhilfe oder Klärung (falls zutreffend)	4
4.5. Beschluss des Vorstands über die Kündigung.....	5
4.6. Mitteilung der Entscheidung	5
4.7. Einspruch und Eskalation (falls zutreffend)	5
4.8. Wirkung und Umsetzung des Ausschlusses	5
5. Beschwerdeverfahren	5
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 Beendigung der Mitgliedschaft bei Fair Rubber e.V. („FReV“) gemäß folgender Richtlinie fest:

- der Richtlinie für den Beitritt und die Beendigung der Mitgliedschaft;
- der Satzung von Fair Rubber e.V., insbesondere § 4 Abs. 3.

Das Verfahren stellt sicher, dass die Beendigung der Mitgliedschaft auf faire, einheitliche, transparente und nachvollziehbare Weise erfolgt und gleichzeitig die Glaubwürdigkeit, Integrität und der Ruf des Fair-Rubber-Systems und des Logos gewahrt bleiben.

2. Geltungsbereich

Dieses Verfahren gilt für alle Formen der Beendigung der Mitgliedschaft in allen in § 4 der Satzung definierten Mitgliedskategorien, einschließlich:

- freiwilligen Austritt;
- Kündigung wegen Nichtzahlung der Mitgliedsbeiträge;
- Ausschluss aufgrund von Verhaltensweisen, die den Ruf oder die Integrität der FReV beeinträchtigen könnten.

Es regelt den Ablauf vom Feststellen oder Einleiten von Kündigungsgründen bis hin zur endgültigen Entscheidung und Umsetzung.

3. Rollen und Zuständigkeiten

3.1. Sekretariat

Das Sekretariat ist zuständig für:

- a) die Überwachung der Einhaltung der Mitgliedspflichten;
- b) Ermittlung potenzieller Kündigungsgründe;
- c) die Kommunikation mit den betroffenen Mitgliedern;
- d) die Erstellung von Unterlagen und Empfehlungen für den Vorstand;
- e) die Führung von Aufzeichnungen zu Kündigungsfällen.

3.2. Vorstand

Der Vorstand ist zuständig für:

- a) die Prüfung der vom Sekretariat vorgelegten Kündigungsfälle;
- b) Entscheidungen über die Beendigung der Mitgliedschaft, die Suspendierung oder den Ausschluss gemäß der Satzung;
- c) die Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Verfahrens und der Verhältnismäßigkeit bei Kündigungsentscheidungen;
- d) die Unterrichtung der Mitgliederversammlung, sofern dies satzungsgemäß erforderlich ist.

3.3. Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung wird nur dann einbezogen, wenn dies satzungsgemäß erforderlich ist, insbesondere wenn ein Mitglied gegen einen Ausschlussbeschluss Einspruch erhebt und die Angelegenheit zur endgültigen Entscheidung weitergeleitet wird.

4. Verfahrensschritte

4.1. Einleitung des Kündigungsverfahrens

Ein Ausschlussverfahren kann eingeleitet werden durch:

- a) einer schriftlichen Erklärung eines Mitglieds über den freiwilligen Austritt;
- b) Feststellung durch das Sekretariat, dass die Nichtzahlung von Mitgliedsbeiträgen länger als sechs Monate andauert;
- c) Feststellung eines Verhaltens, das dem Ruf, der Glaubwürdigkeit oder der Integrität von FReV schaden könnte.

4.2. Vorläufige Beurteilung

Nach Einleitung des Verfahrens führt das Sekretariat eine vorläufige Prüfung durch, um Folgendes festzustellen:

- a) den anwendbaren Kündigungsgrund gemäß § 4 Abs. 3 der Satzung;
- b) ob sofortige Maßnahmen erforderlich sind;
- c) ob vor einer Kündigung Abhilfemaßnahmen angemessen sein könnten.

Die Prüfung und ihr Ergebnis werden dokumentiert.

4.3. Benachrichtigung des Mitglieds

Außer in Fällen, in denen eine sofortige Kündigung gerechtfertigt ist, informiert das Sekretariat das Mitglied schriftlich über:

- a) die festgestellten Gründe für eine mögliche Kündigung;
- b) etwaige erforderliche Abhilfemaßnahmen oder noch ausstehende Verpflichtungen;
- c) eine angemessene Frist für die Behebung oder Stellungnahme, sofern zutreffend;
- d) die möglichen Folgen einer Nichteinhaltung.

4.4. Phase der Abhilfe oder Klärung (falls zutreffend)

Sofern die Satzung oder die Grundsätze guter Unternehmensführung eine Möglichkeit zur Abhilfe vorsehen:

- a) Das Mitglied kann Erklärungen, Klarstellungen oder Nachweise für Korrekturmaßnahmen vorlegen;
- b) Das Sekretariat bewertet die Antwort und dokumentiert seine Feststellungen;
- c) Wird innerhalb der festgelegten Frist keine Antwort erteilt oder keine Abhilfe geschaffen, kann dies zu einer Eskalation an den Vorstand führen.

4.5. Beschluss des Vorstands über die Kündigung

Das Sekretariat legt den Fall einschließlich aller relevanten Unterlagen und einer begründeten Empfehlung dem Vorstand vor.

Der Vorstand entscheidet gemäß der Satzung mit einfacher Mehrheit über:

- a) die Beendigung der Mitgliedschaft;
- b) den Ausschluss des Mitglieds; oder
- c) Einstellung des Verfahrens ohne Beendigung der Mitgliedschaft.

Die Entscheidung und ihre Begründung werden protokolliert.

4.6. Mitteilung der Entscheidung

Das Sekretariat teilt dem Mitglied die Entscheidung des Vorstands schriftlich mit.

Im Falle einer Kündigung oder eines Ausschlusses enthält die Mitteilung:

- a) das Datum des Inkrafttretens der Kündigung;
- b) die Folgen für die Mitgliedschaftsrechte und die Nutzung des Logos;
- c) Informationen über das Recht auf Widerspruch oder Berufung, sofern zutreffend.

4.7. Einspruch und Eskalation (falls zutreffend)

Wenn ein Mitglied innerhalb der in der Satzung festgelegten Frist Einspruch gegen einen Ausschlussbeschluss einlegt:

- a) Der Einspruch ist schriftlich beim Sekretariat einzureichen;
- b) wird die Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Mitgliederversammlung gesetzt;
- c) Die Mitgliederversammlung entscheidet gemäß § 4 Abs. 3 der Satzung über die Bestätigung oder Ablehnung des Ausschlusses.

4.8. Wirkung und Umsetzung des Ausschlusses

Mit Wirksamwerden der Beendigung:

- a) Erlöschen alle mit der Mitgliedschaft verbundenen Rechte, einschließlich des Stimmrechts und der Nutzung des Logos;
- b) wird das Mitglied aus den offiziellen Mitgliederlisten gestrichen;
- c) Es erfolgt keine Rückerstattung von Mitgliedsbeiträgen oder Zuwendungen gemäß § 3 Abs. 4 der Satzung.

5. Beschwerdeverfahren

Ein Einspruch kann gemäß der Einspruchsrichtlinie eingelegt werden.

6. Aufbewahrung von Unterlagen und Dokumentation

Das Sekretariat führt Aufzeichnungen über:

- a) Kündigungserklärungen und Korrespondenz;
- b) Bewertungen, Empfehlungen und Beschlüsse;
- c) Beschlüsse des Vorstands und der Mitgliederversammlung.

Die Aufbewahrung der Unterlagen erfolgt gemäß den geltenden gesetzlichen und satzungsmäßigen Anforderungen.

7. Fristen

FReV ist bestrebt, Kündigungsverfahren ohne unnötige Verzögerung abzuwickeln und dabei ein ordnungsgemäßes Verfahren zu gewährleisten.

Dem betroffenen Mitglied werden vorläufige Zeitpläne mitgeteilt, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- a) erforderliche Abhilfepfristen;
- b) Termine für Vorstandssitzungen;
- c) satzungsmäßige Eskalationsschritte.

8. Überprüfung und kontinuierliche Verbesserung

Dieses Verfahren wird regelmäßig überprüft, um die fortwährende Übereinstimmung mit folgenden Punkten 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