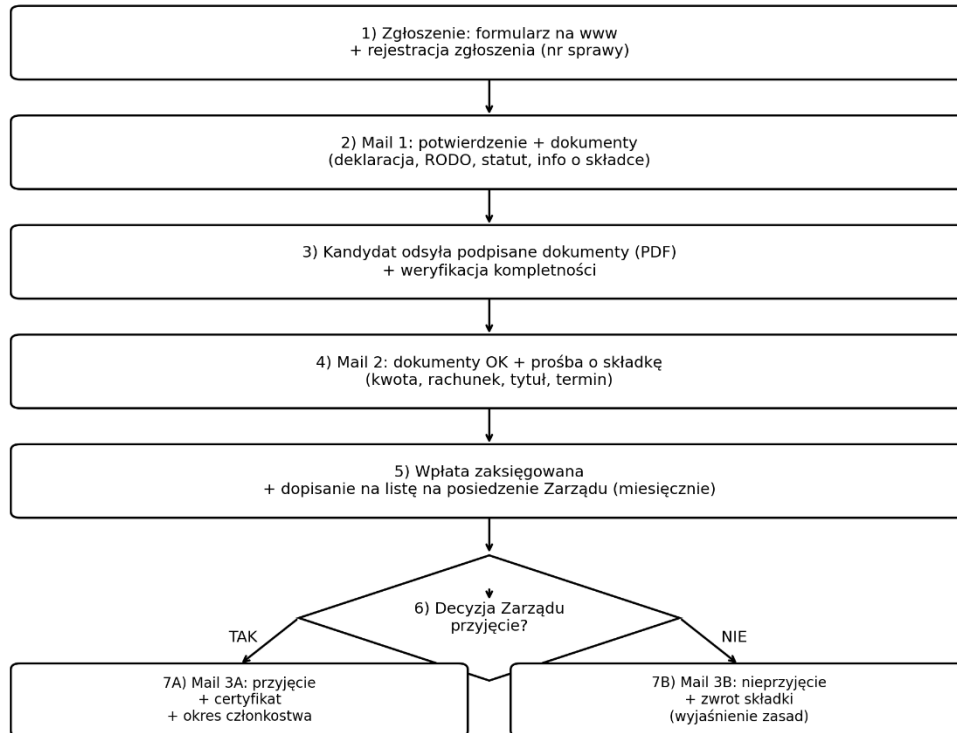


INSTRUKCJA

Proces przyjmowania nowych członków PoLARMA



Kroki

1. Zgłoszenie

- 1.1 Kandydat wypełnia formularz na stronie www („Chcę zostać członkiem PoLARMA”).
- 1.2 Wskazana osoba ze Stowarzyszenia zapisuje zgłoszenie i nadaje numer sprawy (*Excel file*).

2. Mail 1: potwierdzenie zgłoszenia + dokumenty

- 2.1. Ręczna wysyłka mail: *podziękowanie + lista dokumentów + instrukcja jak odesłać*.
 - Załączniki / linki: deklaracja członkowska, klauzula RODO, statut, informacja o składce.

3. Odesłanie dokumentów przez kandydata

- 3.1. Kandydat odsyła komplet (podpisany elektronicznie lub odręcznie w skanie - plik PDF).
- 3.2. Wskazana osoba ze Stowarzyszenia sprawdza kompletność (checklista: podpisy, dane, zgody).

4. Mail 2: potwierdzenie dokumentów + prośba o opłatę składki przelewem.

Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu nr 1/2026

4.1 Wysyłka maila: „dokumenty OK, prosimy o wpłatę XX PLN na rachunek XXXX”.

Ważne: doprecyzowanie tytułu przelewu i terminu (np. 7 dni) + informacja, że po zaksięgowaniu sprawa idzie na najbliższe posiedzenie Zarządu.

5. Zebranie zarządu

5.1. Zgłoszenie trafia na listę na najbliższe posiedzenie Zarządu.

Dokumenty: 1. Lista zgłoszeń zaakceptowanych pod względem formalnym + potwierdzenie zaksięgowania wpłaty.

5.2. Decyzja Zarządu (uchwała)

Ustalenie daty rozpoczęcia członkostwa (dzień uchwały Zarządu).

6. Mail 3A: decyzja pozytywna + potwierdzenie członkostwa

- Informacja o przyjęciu z datą Uchwały Zarządu (członkostwo bezterminowe).
- Załączenie certyfikatu członkostwa (PDF) + podstawowe info „co dalej” (kanały komunikacji, newsletter, profil członka, zaproszenie do społeczności).

7. Mail 3B: decyzja negatywna + informacja o zwrocie

- Informacja o nieprzyjęciu.
- Uwzględnienie trybu odwoławczego Statutu § 13
- Jasno: zwrot składki (po 30tu dniach, na konto z którego dokonano wpłaty).

Mailing

Mail 1 (po formularzu) — „Dzięki, tu dokumenty”

Temat: Witamy w PolARMA! Kolejny krok i niezbędne formalności.

Dzień dobry [Imię],

dzięki za zgłoszenie chęci dołączenia do PolARMA. Fajnie, że jesteś z nami. To stowarzyszenie rośnie oddolnie i właśnie na tym polega jego siła.

Żeby uruchomić procedurę członkowską, potrzebujemy od Ciebie krótkiego kompletu dokumentów:

1. Deklaracja członkowska (podpisana)
2. [RODO / zgody]

Co zrobić teraz:

- podpisz dokumenty (wystarczy podpis elektroniczny, np. profilem zaufanym),
- odeślij jako PDF na: [mail biura]
- w tytule wpisz: „Członkostwo PolARMA” oraz swoje imię nazwisko

Do zapoznania się przesyłamy Ci również Statut naszego (a wkrótce i Twojego!) Stowarzyszenia.

W razie pytań po prostu odpisz na tę wiadomość.

Pozdrawiamy,

Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu nr 1/2026

Mail 2 (po otrzymaniu dokumentów) — „Dokumenty OK, prosimy o składkę”

Temat: PolARMA - dokumenty przyjęte, prosimy o opłacenie składki.

Dzień dobry [Imię],
mamy Twoje dokumenty - dzięki! Wszystko jest kompletne.

Kolejny krok to składka członkowska w wysokości [XX PLN].

Dane do przelewu:

Odbiorca: [PolARMA / pełna nazwa]

Nr rachunku: [XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX]

Tytuł przelewu: „Składka PolARMA - [Imię Nazwisko]”

Po zaksięgowaniu wpłaty zgłoszenie trafia na najbliższe posiedzenie Zarządu (mamy je raz w miesiącu). Najbliższy termin: [data / informacja stała, np. „pierwszy wtorek miesiąca”].

Jeśli potrzebujesz faktury/rachunku albo masz inną prośbę organizacyjną - napisz, ogarniemy temat 😊

Pozdrawiamy,

Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu nr 1/2026

Mail 3A (po decyzji pozytywnej) „Przyjęcie + certyfikat + co dalej”

Temat: Oficjalnie: Witamy w PolARMA!

Dzień dobry [Imię],

mamy dobrą wiadomość: Zarząd PolARMA na posiedzeniu w dniu [data] podjął decyzję o przyjęciu Cię w poczet członków Stowarzyszenia.

Okres Twojego członkostwa: [12 miesięcy] - od [data] do [data].

W załączeniu przesyłamy **certyfikat członkostwa**.

Co dalej (prosto i konkretnie):

- od teraz będziesz otrzymywać informacje o wydarzeniach, szkoleniach i inicjatywach PolARMA,
- jeśli chcesz od razu włączyć się w działania (grupa robocza, wolontariat, wsparcie wydarzeń) - odpisz, podpowiemy gdzie najlepiej szukać swojego miejsca wśród nas,

Dziękujemy, że współtworzysz PolARMA. To naprawdę robi różnicę!

Pozdrawiamy ciepło,

\

Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu nr 1/2026

Mail 3B (po decyzji negatywnej) „Nieprzyjęcie + zwrot składki”

Temat: PolARMA - informacja po posiedzeniu Zarządu

Dzień dobry [Imię],

dziękujemy za zgłoszenie i zaufanie. Po posiedzeniu Zarządu w dniu [data] informujemy, że tym razem **nie możemy przyjąć Cię w poczet członków PolARMA.**

Jeśli wpłaciłaś/wpłaciłeś składkę, dokonamy **zwrotu [XX PLN]** w terminie [**14 dni roboczych**].

Prosimy o potwierdzenie numeru rachunku do zwrotu, jeśli ma być inny niż rachunek, z którego wyszedł przelew: **[pole na numer]**.

Jeśli chcesz, możemy też podpowiedzieć, co ewentualnie doprecyzować przy kolejnym zgłoszeniu lub pozostać w kontakcie!

Pozdrawiamy,