

AUFNAHMEPROZEDERE FÜR MITARBEITENDE AUSSERORDENTLICHE MITGLIEDER

Im Folgenden werden die einzelnen Schritte für die Antragsstellung zur Aufnahme als Mitarbeitendes Außerordentliches Mitglied chronologisch beschrieben:

Step 1) Lies das Dokument “[Statuten des Vereins](#)” sorgfältig durch.

Step 2) Lies das Dokument “[Zielsetzungen des Vereins](#)” genau durch.

Step 3) Lies das Dokument “[Allgemeine Vereinsregeln](#)” genau durch.

Du findest diese Dokumente auf der Startseite der Homepage des Vereins.

Step 4) Sobald du alle Dokumente sorgfältig durchgelesen hast, klicke auf den Button „Formulare“ und dann auf den Ordner „Mitarbeitende Außerordentliche Mitglieder“.

Step 5) Lade dir das Formular “[Antrag auf Mitgliedschaft als Mitarbeitendes Außerordentliches Mitglied](#)”, sowie das Formular „[Datenschutzrichtlinie Anmeldung](#)“ runter.

Step 6) Lies beide Formulare genau durch, fülle sie vollständig aus und unterschreibe sie.

Step 7) Sende die ausgefüllten und unterschriebenen Formulare anschließend gescanned per E-Mail an den Vereinsvorstand (application@vita-ativ.org).

Step 8) Überweise den entsprechenden Mitgliedsbeitrag auf das Vereinskonto.

Du erhältst nun vom Vereinsvorstand eine E-Mail-Antwort mit Informationen und Unterlagen zugesendet. Bitte gehe wie darin angegeben vor.

In Folge erhältst du (seitens des Vereinsvorstands), im Falle der Annahme deines Antrags, eine Bestätigung per E-Mail über deine Aufnahme in den Verein und kannst dich damit offiziell als Mitglied des Vereins betrachten.