

BIJL : DEEL 1 ADMINISTRATIE

FORMULIER A1

INLICHTINGENSTEEKKAART CLUB

a. Wanneer opstellen ?

1. Bij de eerste aansluiting van de club.
2. Telkens een van de gegevens op het formulier A1 wijzigt, zendt u een nieuw formulier naar het bondssecretariaat. U moet enkel de gewijzigde gegevens weergeven.D

OPGELET ! Wijziging van een bestuursfunctie of een sportafgevaardigde ?
U moet in dit geval het volledige document A1 NIET vernieuwen
U vult enkel de nieuwe rubrieken in die gewijzigd werden

b. Hoe invullen ?

- CLUB** : De volledige en juiste benaming van de club
+ indien bestaande: de officiële afkorting van deze benaming
- BONDSNUMMER** : Het lidnummer van uw club bij de bond
- ZETELADRES** : Het volledige adres waar de zetel van uw club is gevestigd.
- STICHTING** : Datum van oprichting van de club.

VZW of FEITELIJKE VERENIGING

- Rechtspersoonlijkheid van uw club
- De juiste vorm aanduiden

BRIEFWISSELINGSADRES : Het adres waarop u de briefwisseling van uw club wenst te ontvangen – **De briefwisseling moet in de toekomst ontvangen worden op het dienstadres van de verantwoordelijke !!!!**

SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

- De gevraagde gegevens van de Voorzitter, de Secretaris, de Penningmeester, de Vertegenwoordiger in de NBPSB vzw en de andere bestuursleden volledig invullen
Naam, voornaam, adres.
- Bij telefoon :
 - het privé-nummer
 - het dienstnummer
 - het faxnummer (dienst of eventueel privé)
 - GSM-nummer
 - e-mail adres

SPORTAFGEVAARDIGDEN

- De sport - naam, voornaam, adres
- Bij telefoon :
 - het privé-nummer
 - het dienstnummer
 - het faxnummer (dienst of eventueel privé)
 - GSM-nummer

BIJL : DEEL 1 ADMINISTRATIE

- e-mail adres