

6 Formulare

Für die Aufnahme eines Clubs in Rotary International sind folgende Dokumente einzureichen:

- Gutachten zur Gründung eines neuen Clubs
- Formular für Patenclubs (sofern zutreffend)
- Antrag auf Gründung eines neuen Clubs

Alle Formulare stehen zum Download unter www.rotary.org bzw. als Vorlagen im Microsoft Word-Format auf einer den Governors zugeschickten CD-ROM zur Verfügung.

Das *Gutachten zur Gründung eines neuen Clubs* ist vom Gutachter auszufüllen und zu unterschreiben und anschließend an den Governor zur Prüfung und Unterschrift weiterzuleiten.

Falls der neue Club von einem Patenclub betreut wird, muss das *Formular für Patenclubs* ausgefüllt werden. *Dieses Formular muss vom Präsidenten und Sekretär des Patenclubs unterschrieben werden.*

Der *Antrag auf Gründung eines neuen Clubs* muss die Namen der Gründungsmitglieder sowie die Unterschriften des Clubpräsidenten und Clubsekretärs enthalten, mit denen sie die Einhaltung der Verfassungsdokumente und Richtlinien des Zentralvorstands von RI bestätigen. Der Sonderbeauftragte und der Governor befürworten mit ihrer Unterschrift die Aufnahme des Clubs in RI und bestätigen außerdem damit die Richtigkeit der Mitgliederliste sowie die Einhaltung der Richtlinien durch den Club.

Der Governor sollte jedes dieser Dokumente sorgfältig auf Vollständigkeit und Korrektheit prüfen und genehmigen (für das *Formular für Patenclubs* ist die Zustimmung des Governors nicht erforderlich). Die unterschriebenen Formulare sind anschließend an den CDS-Vertreter des Distrikts weiterzuleiten. Eine Kopie sollte für die Clubunterlagen zurückbehalten werden.

BEGRIFFSERKLÄRUNG

Folgende Ausdrücke sind im *Antrag auf Gründung eines neuen Clubs* enthalten.

Clubamtsträger

Jeder Club muss einen Präsidenten, Präsidenten elect, (einen oder mehrere) Vizepräsidenten, Sekretär, Schatzmeister und Clubmeister haben. (*Einheitliche Verfassung von Rotary Clubs*, Artikel 9.4)

Clubvorstand

Der Präsident, Präsident elect und Vizepräsident gehören immer dem Clubvorstand an. Außerdem können nach Ermessen des Clubs der Schatzmeister, Sekretär und Clubmeister in den Vorstand aufgenommen werden. (*Einheitliche Verfassung von Rotary Clubs*, Artikel 9.4)

Clubverfassung

Jeder neue Club wird erst dann in Rotary International aufgenommen, nachdem er die *Einheitliche Verfassung von Rotary Clubs* angenommen hat. (RI-Satzung, Absatz 2.030)

Artikel 2: Name

Der Name des Clubs muss dem offiziellen Format entsprechen, das folgendermaßen lautet: „Rotary Club *Gemeinde/Ort, Bundesland, Land.*“

Der Clubname lässt erkennen, welchem Gemeinwesen der Club dient. Der Ortsname ist leicht auf einer Karte zu finden, damit Ortsunkundige den ungefähren Standort des Clubs feststellen können.

Wenn es bereits ein oder mehrere Clubs im Ort gibt, muss dem Namen des neuen Clubs eine weitere Bezeichnung hinzugefügt werden, die sie von den anderen Clubs unterscheidet.

Es wird dringend davon abgeraten, im Namen des Clubs auf Mahlzeiten hinzuweisen (z. B. Frühstück- oder Mittagsclub), da dies so interpretiert werden könnte, dass der einzige Zweck des Clubs darin besteht, sich zu gemeinsamen Mahlzeiten zu treffen. Auch darf der Name „Paul Harris“ nicht im Clubnamen enthalten sein.

Der Generalsekretär stellt fest, ob der Name angemessen ist und kann den geplanten Namen des neuen Clubs (oder die Namensänderung eines bestehenden Clubs) ablehnen, wenn dieser seiner Meinung nach verwirrend oder Ärgernis erregend ist. Die folgenden Beispiele zeigen, nach welchen Richtlinien ein akzeptabler Name gewählt werden kann:

Namen für mehrere Gemeinden (Gemeindeverband)

Drei Gemeinden	Belford-Roxo-Lote 15
Club, der für den Teil eines Kreises zuständig ist	Alpharetta/North Fulton County
Angabe des Treffpunkts im Kreis	Haywood County

Namen für zusätzliche Clubs

Städtische Umgebung	Chania (Kreta), Griechenland
Gründungsjahr	Piatra Neamt 2005
Beiname der Stadt	Carlsbad (Höhlenstadt)
Wahrzeichen der Stadt	Flughafen Nagoya
Personenname	Hilton Head Island-Van Lanningham
Küstengebiet	Tampa Bay (Tampa)

(Hinweis: „Tampa Bay“ darf in diesem Fall nicht allein stehen, da es keine Gemeinde bezeichnet.)

Benennung nach der Treffzeit

Am Morgen	Prospect Sunrise, Charlotte Top-of-the-Week, Kawaguchi Morning
Mittags	Sedona-Midday, Chatsworth-High Noon
Abends	Karachi Sonnenuntergang Jahrtausendwende, Leesburg (Sonnenuntergang), Winter Park-Abend

Wenn der Name des vorgeschlagenen Clubs mit dem Namen eines aus Rotary ausgetretenen Clubs überein stimmt, sind vollständige Einzelheiten erforderlich.

Artikel 3: Einzugsbereich des Clubs

Eine typische Beschreibung des Einzugsbereiches lautet wie folgt: „Stadt oder Ort ... (Name des Ortes) und Umland.“

Artikel 13: Rotarische Zeitschriften

Jedes Mitglied ist verpflichtet, die Zeitschrift *The Rotarian* oder die offizielle Regionalzeitschrift von Rotary zu abonnieren (siehe komplette Übersicht im *Official Directory*). Einige Länder sind auf Beschluss des Zentralvorstands von dieser Regelung ausgenommen.

Clubsatzung

Jeder Club nimmt eine Satzung an, die im Einklang mit der Clubverfassung und den Verfassungsdokumenten von RI steht. Falls die Satzung des neuen Clubs eine abgeänderte Version der *Empfohlenen Club-Satzung* ist, muss die angenommene Clubsatzung dem Antrag beigelegt werden. Die *Empfohlene Club-Satzung* steht im Internet unter www.rotary.org zur Verfügung und kann auch beim CDS-Vertreter angefordert werden.

Zusammenkünfte

Ein Club kann seine wöchentliche Zusammenkunft zu jedem beliebigen Zeitpunkt und an jedem beliebigen Ort durchführen. RI erwartet jedoch von den Clubs, dass sie sich an einem Ort treffen, der jedem Rotarier – unabhängig von Herkunft, Religion, Geschlecht und Nationalität – zugänglich ist. Die jährliche Mitgliederversammlung zur Wahl der Amtsträger muss zwischen dem 1. Juli und 31. Dezember stattfinden. Der Clubvorstand tagt monatlich.

Clubgebühren und -beiträge

Clubs müssen mindestens 15 USD für die Aufnahme und einen jährlichen Mitgliedsbeitrag in Dollar bzw. den gleichwertigen Betrag in Landeswährung an Rotary International erheben.

Gründungsgebühr an RI

Diese Gebühr wird für die Aufnahme des neuen Clubs an RI gezahlt. Die Gründungsgebühr beträgt 15 USD (bzw. der gleichwertige Betrag in Landeswährung) multipliziert mit der Zahl der Gründungsmitglieder.

Patenclub

Der Club des Sonderbeauftragten übernimmt oft die Rolle des Patenclubs, obgleich dies nicht vorgeschrieben ist. Falls ein anderer Club als Patenclub auserwählt wurde, wird der Sonderbeauftragte vom Governor darüber informiert. Ein neuer Club kann von mehreren Patenclubs betreut werden.

Sonderbeauftragte

Rotary International muss stets über die aktuellen Kontaktinformationen der Sonderbeauftragte verfügen, um sich bei Fragen oder Problemen mit Aufnahmeanträgen an diese wenden zu können.

Kontaktinformationen des neuen Clubs

RI benötigt die korrekten Kontaktinformationen neuer Clubs, um ihnen Infomaterialien zusenden zu können.

Liste der Gründungsmitglieder

Auf dem Aufnahmeantrag müssen alle aktiven Gründungsmitglieder mit Namen, Kontaktinformationen, Geschlecht und Klassifikation angegeben werden. Auf dem

Charterformular werden nur aktive Mitglieder aufgeführt (Ehrenmitgliederlisten sind vom Club selbst zu führen).

Die Listen der Gründungsmitglieder werden regelmäßig Stichproben unterzogen. Bei einer fehlerhaften Mitgliederliste wird der Governor von RI informiert.

Name

Die Namen erscheinen in offiziellen Unterlagen sowie auf Versandetiketten genau so, wie sie auf dem Aufnahmeantrag buchstabiert sind.

Geschlecht

Alle Rotary Clubs sollten sowohl Männer als auch Frauen als Mitglieder aufnehmen. Beim Ausfüllen des Antrags ist deshalb darauf zu achten, dass das Geschlecht jedes Gründungsmitglieds angegeben wird.

Ehemalige Rotarier

Ein ehemaliger Rotarier ist eine Person, die schon einmal Mitglied eines Rotary Clubs gewesen ist. Wenn ein Rotarier einem neuen Club beitrifft, muss er bis zur Aufnahme des neuen Clubs in Rotary aus dem alten Club austreten. Ehemalige Rotarier müssen ihre RI-Mitgliedsnummer und den Namen ihres alten Clubs auf dem Aufnahmeantrag angeben. Diese Angaben dienen zur Prüfung der Qualifikationen eines Mitglieds und zur korrekten Buchführung.

Klassifikation

Durch die Zuordnung zu Berufsklassen (Klassifikation) wird gewährleistet, dass das gesamte örtliche Wirtschafts- und Berufsspektrum im Club vertreten ist. Mit der Klassifikation wird die ausgeübte Tätigkeit oder die Dienstleistung des jeweiligen Mitglieds deutlich gemacht. Es handelt sich dabei also nicht um die Berufsbezeichnung. So wird ein Mitglied, das Bankdirektor ist, nicht als „Bankdirektor“ bezeichnet, sondern der Klassifikation „Bankwesen“ (Tätigkeit der Firma) oder „Bankmanagement“ (berufliche Tätigkeit) zugeordnet. (Weitere Informationen zu Klassifikationen finden Sie in Anhang 4.)

Derzeitiger (oder früherer) Arbeitgeber und Titel bzw. Position

Diese Angaben dienen dazu, die ordnungsgemäße Einordnung in eine Klassifikation zu überprüfen, und geben wichtige Hinweise bei Problemen mit dem Klassifikationsverzeichnis. Falls ein Mitglied freiberuflich tätig ist, sollte anstelle des Arbeitgebers die Bezeichnung „Freiberufler“ angegeben werden. Ein Mitglied in einer Leitungsposition ist eine Person, die:

- als Inhaber, Partner, Führungskraft oder leitender Mitarbeiter eines ehrenwerten und angesehenen Unternehmens oder Berufs tätig ist
- eine wichtige Stellung in einem ehrenwerten und angesehenen Unternehmen oder Beruf oder in einer damit verbundenen Behörde bekleidet und befugt ist, unternehmenskritische Entscheidungen zu treffen
- im Ruhestand ist, und früher eine der o. g. Positionen bekleidete.

Kontaktinformationen

Diese Angaben werden in der RI-Datenbank gespeichert und dienen lediglich zu Kontaktzwecken. Mitglieder sollten auch unbedingt ihre E-Mail-Adressen mitteilen. Im Einklang mit den Datenschutzbestimmungen von RI dürfen diese Angaben nicht an Dritte weitergegeben werden.

Falls Sie Fragen bezüglich der Eignung von Personen als Gründungsmitglied haben oder Informationen zu anderen Fragen im Zusammenhang mit der Charter wünschen, wenden Sie sich bitte an den zuständigen CDS-Vertreter.

CHECKLISTE FÜR DAS AUSFÜLLEN DER FORMULARE: VERMEIDUNG HÄUFIGER ANTRAGSFEHLER

Jedes Jahr machen viele Clubs beim Ausfüllen der Antragsformulare dieselben Fehler. Die nachfolgende Checkliste macht auf bestimmte Angaben auf dem Antrag aufmerksam, die auf keinen Fall fehlen dürfen. Prüfen Sie auch anhand der Checkliste, ob der Antrag vollständig und korrekt ausgefüllt wurde.

Gutachten zur Gründung eines neuen Clubs

- Name und vollständige Anschrift des Clubs des Sonderbeauftragten
- Falls der Club von Patenclubs gesponsert wird: Das ausgefüllte Formular für Patenclubs liegt bei.

Formular für Patenclubs

- Zahl der Mitglieder des Patenclubs

Antrag auf Gründung eines neuen Clubs

Seite 1

- Unterschrift des Präsidenten und Sekretärs des Clubs in Gründung (nicht die des Patenclubs)

Seite 2

- Name des Präsidenten elect (Auch wenn es sich hierbei um dieselbe Person wie den Clubpräsidenten handelt, muss dieser Name in der Zeile für den Präsidenten elect angegeben werden.)
- Beschreibung des Einzugsbereichs gemäß Artikel 3 der Clubverfassung
- Das entsprechende Kästchen für die zu abonnierende Zeitschrift wurde markiert.

Seite 3

- Vollständige Anschrift, einschl. Postleitzahl, des Treffpunkts
- Aufnahmegebühr in Landeswährung im Betrag von 15 USD
- Jahresbeitrag in Landeswährung im Betrag der aktuell geltenden Mitgliedsgebühren für RI

Seite 4

- Postanschrift des Sonderbeauftragten mit Postleitzahl

Liste der Gründungsmitglieder

- Geschlecht ist angegeben.
- „Ehemaliger Rotarier“ wurde angekreuzt.
- Unter „Klassifikation“ steht die Klassifikation des Mitglieds (*nicht* der Titel oder die Position).
- Name des jetzigen (oder ehemaligen) Arbeitgebers (falls das Mitglied freischaffend tätig ist, kann die Bezeichnung „Freiberufler“ eingetragen werden)
- Titel/Position wurde angegeben. Falls das Mitglied Eigentümer, Inhaber oder Partner ist, sind diese Bezeichnungen in dieser Spalte zu verwenden.
- Wohnanschrift und Dienstanschrift wurden angegeben. Falls es sich bei Wohn- und Arbeitsort um dieselbe Adresse handelt, wurde das Kästchen unter „Dienstanschrift“ angekreuzt.
- Die Postleitzahl wurde bei der Dienst- oder Wohnanschrift angegeben.
- Die Zahl der aufgeführten Gründungsmitglieder stimmt mit der Zahl der Mitglieder überein, für die eine Gründungsgebühr bezahlt wurde.

Alle Formulare

- Falls kein Eintrag möglich ist, muss dies eindeutig angegeben werden (z. B. mit „Entfällt“) bzw. ist der unzutreffende Text durchzustreichen. Im Allgemeinen sollten jedoch alle Zeilen auf den Formularen ausgefüllt werden.



Gutachten zur Gründung eines neuen Clubs (Ausbreitungsanalyse)

MITGLIEDSCHAFT IN ROTARY INTERNATIONAL

WIRKUNGSBEREICH: _____
(Gemeinde/Ort, Bundesland, Land)

Beschreiben Sie bitte nachfolgend den Einzugsbereich des Clubs in den einzelnen Kategorien:

BEVÖLKERUNG:

ÖKONOMISCHE PERSPEKTIVE:

WICHTIGSTE INDUSTRIEZWEIGE, TÄTIGKEITEN UND EINRICHTUNGEN:

ANDERE DIENSTORGANISATIONEN:

EHEMALIGE ROTARIER *(Namen und Clubs angeben):*

MÖGLICHE TREFFPUNKTE FÜR ZUSAMMENKÜNFTE:

ANZAHL DER PERSONEN, DIE MITGLIEDER DES NEUEN CLUBS WERDEN KÖNNTEN,
UND IHRE BERUFLICHE TÄTIGKEIT *(Hinweis: Die Zahl der Gründungsmitglieder in derselben Klassifikation ist begrenzt.):*

BESCHREIBUNG DES EINZUGSBEREICHS *(Beispiel: Stadt Leipzig und Umland):*

ANZAHL DER ROTARY CLUBS IM SELBEN EINZUGSBEREICH *(falls keine, nächstgelegenen Rotary Club angeben):*

MÖGLICHE PATENCLUBS:

Der neue Club hat keinen Patenclub.

Einschätzung des Gutachters: Hiermit bestätige ich, dass ich den Einzugsbereich besucht habe und ihn für die Gründung eines neuen Rotary Clubs für geeignet halte.

Unterschrift

Datum

Entscheidung des Governors

Dieser Einzugsbereich (ist/ ist nicht) für die Gründung eines Rotary Clubs geeignet.
Name der/des Patenclub(s): Rotary Club _____

Als Sonderbeauftragter wird eingesetzt:

Anrede (Herr, Frl., Frau, Dr. usw.): _____

Familienname: _____

Vorname: _____ Zweiter Vorname: _____

Name bei Rotary (auf dem Namensschild): _____

Mitglied im Rotary Club _____
(offizieller Name des Clubs mit Angabe des Landes)

Telefon (mit Länder- und Ortsvorwahl): _____

Fax (mit Länder- und Ortsvorwahl): _____

Wohnanschrift: _____

Dienstanschrift: _____

Sonstige: _____

Bevorzugte E-Mail-Adresse: Privat Dienstlich _____

Bevorzugte Postanschrift* (eine ankreuzen):

Wohnanschrift Dienstanschrift Andere (bitte unten eintragen)

* Bei postlagernder Zustellung (Postschließfach) bitte andere Adresse für die Zustellung von Kurierpost angeben.

Distrikt _____

Unterschrift des Governors

Datum

Das Original des Gutachtens wird zur Bestätigung an den Governor geschickt. Der Governor leitet das Originaldokument an den CDS-Vertreter weiter. Behalten Sie deshalb eine Kopie für die Clubunterlagen zurück.



Formular für Patenclubs

MITGLIEDSCHAFT IN ROTARY INTERNATIONAL

Rotary Club _____

Unsere Mitglieder haben sich am _____ mehrheitlich dafür
(Datum)

ausgesprochen, einen neuen Rotary Club zu betreuen, der voraussichtlich den Namen
Rotary Club _____ tragen wird.
(Gemeinde/Ort, Bundesland, Land)

- Unser Club ist einverstanden, die Patenschaft über den neuen Club zu übernehmen. Wir werden bei der Bildung des Clubs und bei der offiziellen Gründungsveranstaltung mithelfen und mindestens ein Jahr lang eng mit dem neuen Club zusammenarbeiten.
- Unser Club hat derzeit _____ aktive Mitglieder. (Hinweis: Ein Patenclub muss mindestens 20 Mitglieder haben.)

Unterschrift des Clubpräsidenten Datum

Unterschrift des Clubsekretärs Datum



Antrag auf Gründung eines neuen Clubs

MITGLIEDSCHAFT IN ROTARY INTERNATIONAL

Der in Gründung begriffene Rotary Club _____
beantragt hiermit die Aufnahme in Rotary International und bestätigt:

1. dass er stets der Verfassung und Satzung von Rotary International treu bleiben wird
2. dass er die von Rotary International vorgeschriebene *Einheitliche Verfassung von Rotary Clubs* als Clubverfassung angenommen hat und danach handeln wird
3. dass seine Satzung stets im Einklang mit den Verfassungsdokumenten von Rotary International, einschl. der *Einheitlichen Verfassung von Rotary Clubs*, stehen wird
4. dass er in keine andere Organisation als Rotary International eintreten und keine Mitgliedspflichten einer anderen Organisation übernehmen wird
5. dass er den Verpflichtungen eines Mitgliedclubs von Rotary International nachkommen und der Rechtsprechung von Rotary International unterliegen wird.

Mit ihrer Unterschrift bestätigen der Präsident und Sekretär des Clubs in Gründung, dass dieser Club gemäß den Verfassungsdokumenten und Richtlinien von Rotary International aufgebaut wird und dass die Angaben auf diesem Antrag korrekt sind.

Unterschrift des Clubpräsidenten

Datum

Unterschrift des Clubsekretärs

Datum

Wir, der Governor des Distrikts _____ und der Sonderbeauftragte bestätigen hiermit, dass dieser Antrag alle in den Verfassungsdokumenten von Rotary International und in den Richtlinien des Zentralrats festgeschriebenen Bedingungen erfüllt, und befürworten die Aufnahme dieses Clubs in unsere Vereinigung. Alle Mitglieder des Rotary Clubs in Gründung haben an Orientierungs- und Schulungsveranstaltungen unter Leitung von Distriktamtsträgern und Mitgliedern des Patenclubs teilgenommen.

Unterschrift des Governors

Datum

Unterschrift des Sonderbeauftragten

Datum

Clubamtsträger

Präsident _____

Sekretär _____

Präsident elect _____

Schatzmeister _____

Vizepräsident(en) _____

Clubmeister _____

Clubvorstand

Der Präsident, Präsident elect und Vizepräsident gehören dem Vorstand von Amts wegen an. Es liegt im Ermessen des Clubs, den Sekretär, Schatzmeister und Clubmeister in den Vorstand zu wählen. Geben Sie bitte nachfolgend alle zusätzlich gewählten Vorstandsmitglieder an:

Clubverfassung

Füllen Sie den nachfolgenden Abschnitt aus, der an die entsprechenden Artikel der *Einheitlichen Verfassung von Rotary Clubs* angelehnt ist.

Artikel 2: Name

Rotary Club _____

(vollständiger Name mit Angabe von Gemeinde/Ort, Bundesland, Land)

Artikel 3: Einzugsbereich des Clubs

Artikel 13: Rotarische Zeitschriften

(ein Kästchen ankreuzen):

Alle Mitglieder abonnieren *The Rotarian*.

Die offiziell anerkannte Regionalzeitschrift für diesen Club heißt _____, und jedes Mitglied abonniert entweder diese Zeitschrift oder *The Rotarian*. (Schreiben Sie TR hinter den Namen jedes Gründungsmitglieds, das *The Rotarian* abonniert. Wenn diese Bezeichnung fehlt, wird davon ausgegangen, dass das Mitglied die offiziell anerkannte Regionalzeitschrift abonniert.)

Der Club befindet sich in einem Land, das auf Beschluss des Zentralvorstands von der Abonnementpflicht ausgenommen ist.

Patenclub

Rotary Club _____

Anzahl der Mitglieder (ausschließlich Ehrenmitglieder): _____

Sonderbeauftragter

Name: _____

Die Kontaktinformationen stimmen mit den Angaben auf dem Gutachten zur Gründung eines neuen Clubs überein.

Die neuen Kontaktinformationen für den Sonderbeauftragten lauten:

Anrede (Herr, Fr., Frau, Dr. usw.): _____

Familienname: _____

Vorname: _____ Zweiter Vorname: _____

Name bei Rotary (auf dem Namensschild): _____

Mitglied im Rotary Club _____
(offizieller Name des Clubs mit Angabe des Landes)

Telefon (mit Länder- und Ortsvorwahl)

Fax (mit Länder- und Ortsvorwahl)

Wohnanschrift: _____

Dienstanschrift: _____

Sonstige: _____

Bevorzugte E-Mail-Adresse: Privat Dienstlich _____

Bevorzugte Postanschrift* (eine ankreuzen):

Wohnanschrift Dienstanschrift Andere (bitte unten eintragen)

** Bei postlagernder Zustellung (Postschließfach) bitte andere Adresse für die Zustellung von Kurierpost angeben.*

Kontaktinformationen des neuen Clubs

Falls der Club eine bestimmte Anschrift für Postsendungen bevorzugt (z. B. postlagernde Zustellung), ist diese nachfolgend anzugeben:

Telefon (mit Länder- und Ortsvorwahl): _____

Fax (mit Länder- und Ortsvorwahl): _____

E-Mail-Adresse: _____

Liste der Gründungsmitglieder

Nachfolgend werden alle aktiven Gründungsmitglieder im Einklang mit den Bestimmungen des RI-Zentralvorstands aufgeführt.

LISTE DER GRÜNDUNGSMITGLIEDER

Diese Seite für jedes Gründungsmitglied (mindestens 20) separat ausfüllen.

Anrede (Herr, FrL., Frau, Dr. usw.): _____

Familienname: _____

Vorname: _____ Zweiter Vorname: _____

Name bei Rotary (auf dem Namensschild): _____

Geschlecht: Männlich Weiblich

Ehemalige(r) Rotarier(in)? Nein Ja

Falls ja, Mitgliedsnummer von Rotary International: _____

Name des ehemaligen Clubs: _____

Klassifikation: _____

Derzeitiger (oder früherer) Arbeitgeber und Titel bzw. Leitende Position:

Kontaktinformationen

Telefon (mit Länder- und Ortsvorwahl)

Fax (mit Länder- und Ortsvorwahl)

Wohnanschrift: _____

Dienstanschrift: _____

Sonstige: _____

Bevorzugte E-Mail-Adresse: Privat Dienstlich _____

Bevorzugte Postanschrift* (eine ankreuzen):

Wohnanschrift Dienstanschrift Andere (bitte unten eintragen)

* Bei postlagernder Zustellung (Postschießfach) bitte andere Adresse für die Zustellung von Kurierpost angeben.

Wohnanschrift

Dienstanschrift

Mit Wohnanschrift identisch
