

## 6 Fylla i nödvändiga formulär

Följande dokument fodras för att ansöka om medlemskap i Rotary International:

- Samhällsöversikt inför grundandet av en ny klubb
- Formulär för sponsring av en ny klubb (i förekommande fall)
- Ansökan om att bilda en ny klubb

Alla formulären finns även på [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Samhällsöversikten ska fyllas i och skrivas under av den person som genomför översikten och överlämnas till distriktsguvernören, som granskar och skriver under formuläret.

Om den nya klubben har en sponsor ska sponsringsformuläret fyllas i. *Det här formuläret måste skrivas under av sponsorklubbens president och sekreterare.*

Formuläret *Ansökan om att bilda en ny klubb*, som åtföljs av en lista med namn på de grundande medlemmarna och undertecknas av klubbpresidenten och klubbsekreteraren, är en försäkran om att RI:s grundlagsdokument och RI-styrelsens riktlinjer följs. Den speciella representanten och distriktsguvernören undertecknar också formuläret och tillstyrker klubbens ansökan, intygar att medlemslistan är korrekt samt bekräftar att klubben följer riktlinjerna.

Som distriktsguvernör har du till uppgift att noggrant granska vart och ett av dokumenten, verifiera att alla uppgifter stämmer och godkänna varje enskilt dokument (Formulär för sponsring av en ny klubb behöver inte godkännas av guvernören). Efter att du skrivit under formulären skickar du dem till distriktets CDA-representant. Behåll ett exemplar för klubbens arkiv.

### ORDFÖRKLARINGAR

Följande termer förklaras i den ordning de förekommer på formuläret *Ansökan om att bilda en ny klubb*.

#### Grundande ämbetsmän

Alla klubbar måste ha en president, tillträdande president, vicepresident (en eller flera), sekreterare, skattmästare och en klubbmästare. (Enhetlig grundlag för rotaryklubbar, paragraf 9.4)

#### Styrelse

Presidenten, tillträdande presidenten och vicepresidenten är alltid medlemmar av styrelsen. Skattmästaren, sekreteraren och klubbmästaren kan sitta med i styrelsen om klubben så vill. Enhetlig grundlag för rotaryklubbar, paragraf 9.4)

#### Klubbens grundlag

En ny klubb beviljas medlemskap i Rotary International efter att den antagit Enhetlig grundlag för rotaryklubbar. (RI:s stadgar 2.030)

## Paragraf 2: Namn

Det officiella formatet för klubbars namngivning är "rotaryklubben i *ort, land*".

Klubbnamnet förknippar klubben med området där den verkar. Namnet ska vara lätt att hitta på en karta, så att även den som inte är bekant med området kan se ungefär var klubben ligger.

Om det redan finns en eller flera klubbar på en ort lägger den nya klubben till något annat kännetecken till ortsnamnet, så att den kan skiljas från den andra klubben eller de andra klubbarna.

Vidare avråds bestämt från att i namnet använda en beteckning som syftar på måltider (frukost, lunch, middag etc), eftersom sådana beteckningar skulle antyda att klubbens huvudsakliga syfte är gemensamma måltider. Inte heller får Paul Harris' namn ingå i klubbens namn.

Generalsekretären avgör om ett namn är lämpligt, och kan vägra att godkänna förslag till namn på nya klubbar eller ändringar av befintliga klubbnamn, om det bedöms kunna leda till missämja eller förvirring. Nedanstående exempel anger riktlinjerna för hur man väljer ett godtagbart namn:

### Namn för flera orter

Tre orter	Belford-Roxo-Lote 15, R.J. Brasilien
Klubb med verksamhet i del av län	Alpheretta/North Fulton County
County club anger mötesplatsen	Haywood County (Canton)

### Namn för ytterligare klubbar

Stadsområde	Chania (Kreta), Grekland
År för grundande	Piatra Neamt 2005
Smeknamn på stad	Carlsbad (Cavern City)
Landmärke i stad	Nagoya Airport
Personnamn	Hilton Head Island-Van Landingham
Verksamhet vid kusten	Tampa Bay (Tampa)

*(Anm: Enbart "Tampa Bay" är inte godtagbart eftersom det inte är en ort.)*

### Namn efter mötestid

Morgon	Prospect Sunrise, Charlotte Top-of-the-Week, Kawaguchi Morning
Middag	Sedona-Midday, Chatsworth-High Noon
Kväll	Karachi Sunset Millennium, Leesburg (Sunset), Winter Park-Evening

Om namnet på den föreslagna klubben är detsamma som namnet på en avslutad klubb skall fullständig information tas med.

## Paragraf 3: Klubbens område

En typisk beskrivning av en klubbs område är "Namnet på staden eller platsen och kringliggande område".

### **Paragraf 13: Rotarys tidskrifter**

Alla rotarymedlemmar måste prenumerera på The Rotarian eller en officiellt regional tidskrift (se fullständig lista i *Official Directory*). Ett fåtal länder har av RI:s styrelse undantagits från prenumerationstvång.

### **Klubbstadgar**

En klubb ska anta en uppsättning stadgar som är i överensstämmelse med klubbens grundlag och RI:s grundlagsdokument. Om den nya klubbens stadgar är en modifierad version av Rekommenderade stadgar för rotaryklubbar måste de stadgar som klubben antagit bifogas ansökan om medlemskap i RI. Rekommenderade stadgar för rotaryklubbar finns att hämta på [www.rotary.org](http://www.rotary.org) eller kan beställas från CDA-representanten.

### **Möten**

En klubb får hålla sitt veckomöte var den vill och när den vill. RI förutsätter emellertid att klubbar håller sina möten på platser där alla rotarianer kan gottgöra frånvaro, oavsett ras, religion, kön eller nationalitet. Klubbens årsmöte, där medlemmarna väljer ämbetsmän till klubben, måste hållas mellan 1 juli och 31 december. Styrelsemöten ska hållas varje månad.

### **Klubbavgifter**

Klubbar måste betala en startavgift på minst 15 USD samt en årsavgift för att täcka per capita-avgifter till Rotary International (eller belopp med motsvarande köpkraft i lokal valuta).

### **Startavgift till RI (charter fee)**

Betalas till RI för att den nya klubben ska kunna beviljas medlemskap. Startavgiften räknas fram genom att multiplicera antalet grundande medlemmar med 15 USD eller motsvarande belopp i lokal valuta.

### **Sponsorklubb**

Den speciella representantens klubb fungerar ofta som sponsorklubb, men detta är inget krav. Om en annan klubb har utsetts som den nya klubbens sponsor underrättar guvernören den speciella representanten. Mer än en klubb kan vara med och sponsra en ny klubb.

### **Guvernörens speciella representant**

I händelse av frågor eller problem i samband med den nya klubbens ansökan är det nödvändigt att Rotary International har aktuella adress- och kontaktuppgifter till guvernörens speciella representant.

### **Adress- och kontaktuppgifter till den nya klubben**

RI behöver aktuella adress- och kontaktuppgifter för att kunna skicka introduktionsmaterial till den nya klubben.

### **Lista över grundande medlemmar (charter list)**

Alla nya klubbar som ansöker om medlemskap måste till ansökan bifoga en lista över de aktiva grundande medlemmarna, där de grundande medlemmarnas namn, adressuppgifter, kön och klassifikation framgår. Endast aktiva medlemmar tas med i listan över grundande medlemmar (listan över hedersmedlemmar upprätthålls av klubben).

*Listor över grundande medlemmar kontrolleras med stickprov.* RI kontaktar distriktsguvernören om fel framkommer i en lista över grundande medlemmar.

### **Namn**

Namn kommer att användas i officiella dokument och på adressetiketter så som de har angetts i listan.

### **Kön**

Alla rotaryklubbar uppmantras att bland sina medlemmar välja in både män och kvinnor. Glöm inte att markera varje medlems kön när listan skrivs ut.

### **F d rotarian**

”En före detta rotarian” är en person som varit medlem i en rotaryklubb. En rotarian som går med i den nya klubben måste avsäga sig medlemskapet i en annan klubb när den nya klubben beviljas medlemskap i RI. F d rotarianer ombeds ange RI-identifikationsnummer och namnet på den tidigare klubben på listan. Informationen är till hjälp för att verifiera en persons kvalifikationer och för korrekt kontaktinformation.

### **Klassifikation**

Användningen av klassifikationer säkerställer att medlemmarna i klubben representerar affärs- och yrkeslivet i klubbens område. En klassifikation bestäms av en medlems verksamhetsområde och arbetsuppgifter och inte av hans/hennes titel. Om en medlem till exempel är bankdirektör är klassifikationen *inte* ”bankdirektör” utan snarare ”bankverksamhet” (företagets verksamhet) eller ”bankadministration” (yrkesverksamhet). (Ytterligare information finns i kapitel 4).

### **Nuvarande (eller tidigare) företag och titellposition**

Den här uppgiften gör det lättare att avgöra om en klassifikation är rimlig och ger vägledning om problem uppstår med klassifikationslistan. Om en medlem är egenföretagare, ska ”egenföretagare” anges istället för företagets namn. En chefsbefattning är en befattning där personen ifråga antingen

- Fungerar som ägare, delägare, befattningshavare eller chef inom ett väl ansett företag och yrkesområde.
- Innehär en betydelsefull ställning med verkställande och självständiga befogenheter i ett väl ansett företag eller yrke.
- Har trätt i pension från något av ovanstående.

### **Kontaktuppgifter**

Den här informationen behålls i RI:s databas och används enbart för att kontakta rotarianer. Det rekommenderas att medlemmarna lämnar uppgift om sina e-postadresser. Enligt RI:s policy för att skydda privatsfären delas den här informationen inte ut.

Tveka inte att kontakta din CDA-representant om du undrar om en person är kvalificerad att tas med på listan över grundande medlemmar eller om något annat är oklart beträffande hur en ny klubb bildas.

### **CHECKLISTA FÖR FORMULÄR – FÖR ATT UNDVIKA VANLIGA MISSTAG I ANSÖKAN**

Varje år gör många klubbar samma fel när de fyller i ansökningshandlingarna. Följande checklista visar vilka områden du bör ägna särskilt uppmärksamhet. När du ser igenom formulären kan du använda den här checklisten för att kontrollera att de är korrekta ifyllda och att all nödvändig information finns med.

### **Samhällsöversikt inför grundandet av en ny klubb**

- Namn och fullständig adress för guvernörens speciella representant.
- För klubbar med sponsorklubb(-klubbar):* Formulär för sponsring av en ny klubb skickas med samhällsöversikten.

### **Formulär för sponsring av en ny klubb**

- Antal medlemmar i sponsorklubben.

### **Ansökan om att bilda en ny klubb**

#### *Sid 1*

- Den provisoriska klubbens presidents och sekreterares respektive underskrifter (inte sponsorklubbens) skickas med.

#### *Sid 2*

- Den tillträdande klubbpresidentens namn finns med. (Även om det är samma person som presidenten skall namnet föras in ännu en gång på raden för tillträdande president).
- Beskrivning av klubbens område, såsom det framgår i paragraf 3 av klubbens grundlag, skickas med.
- Passande ruta för "Rotarytidskrifter" har kryssats för.

#### *Sid 3*

- Fullständig adress till mötesplatsen, inklusive postnummer.
- Startavgifter i lokal valuta, motsvarande 15 USD.
- Årsavgifter i lokal valuta som täcker per capita-avgifterna till RI.

#### *Sid 4*

- Den speciella representantens postadress, inklusive postnummer.

### **List över grundande medlemmar**

- Kön ska anges.
- "F d rotarian" ska anges.
- "Klassifikation" anger medlemmens klassifikation (inte titel eller position).
- Namnet på nuvarande (eller tidigare) företag (om inget företag kan "egenföretagare" anges).
- Titel eller position anges. Om medlemmen är ägare eller partner använd samma ord för dessa linjer.
- Både adressen till bostaden och arbetsplatsen ska anges. Om adressen är densamma ska ett kryss sättas i lämplig ruta under "Adress till arbetsplatsen".
- Postnummer finns med både i bostadsadressen och i adressen till arbetsplatsen.
- Antalet medlemmar på listan över grundande medlemmar är detsamma som det antal medlemmar för vilka en startavgift betalas.

### **Alla formulär**

- Alla angivelser som inte kommer ifråga skall klart markeras antingen med "not applicable" eller genom att kryssa över den text som inte kommer ifråga. I allmänhet skall dock alla angivelser på formulären fyllas i.



# Samhällsöversikt inför grundandet av en ny klubb

## MEDLEMSKAP I ROTARY INTERNATIONAL

OMRÅDE: \_\_\_\_\_  
*(samhälle, kommun/län, land)*

Var vänlig beskriv områdets olika aspekter i varje kategori nedan:

**BEFOLKNING:**

**EKONOMISK PROGNOIS:**

**VIKTIGASTE INDUSTRIER, VERKSAMHETER OCH INSTITUTIONER:**

**ANDRA SERVICEORGANISATIONER:**

**FÖRE DETTA ROTARIANER (ANGE NAMN OCH FÖRE DETTA KLUBBAR):**

**TÄNKBARA MÖTESPLATSER:**

**DE PERSONER SOM KAN UTGÖRA UNDERLAG TILL EN NY KLUBB OCH DERAS YRKEN:** *(antalet personer med samma klassifikation är begränsat på en lista över grundande medlemmar)*

**BESKRIVNING AV OMRÅDET:** *(till exempel: "stad X och kringliggande område")*

**ANTAL ROTARYKLUBBAR I SAMMA OMRÅDE:** *(om noll, ange närmaste rotaryklubb)*

**TÄNKBAR(A) SPONSORKLUBB(AR):**

Den nya klubben kommer inte att ha någon sponsorklubb.

**Utlåtande från den person som genomför samhällsöversikten:** Jag intygar att jag har besökt området och funnit att det lämpar sig väl för en ny rotaryklubb.

Underskrift \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

### Distriktsguvernörens beslut

Området  har  har inte underlag för en rotaryklubb.

Sponsrande rotaryklubb(ar) kommer att vara rotaryklubben (rotaryklubbarna) i \_\_\_\_\_

### Min speciella representant är

Titel (Herr, Fru, Dr, etc): \_\_\_\_\_ Ändelse (Jr., Sr., III, etc): \_\_\_\_\_

Efternamn: \_\_\_\_\_

Förnamn: \_\_\_\_\_ Mellannamn: \_\_\_\_\_

Rotarynamn (som det ska stå på namnbrickan): \_\_\_\_\_

Medlem i rotaryklubben i \_\_\_\_\_

(klubbens officiella namn, inklusive land)

Telefon (inklusive lands- och riktnummer) \_\_\_\_\_

Fax (inklusive lands- och riktnummer) \_\_\_\_\_

Bostad: \_\_\_\_\_

Arbetsplats: \_\_\_\_\_

Annan: \_\_\_\_\_

E-postadress som föredras:  Bostad  Arbetsplats \_\_\_\_\_

Postadress som föredras\* (ange en):

Bostad  Arbetsplats  Annan (ange nedan)

\* Om adressen är en boxadress, var vänlig ange annan adress för budsändningar.

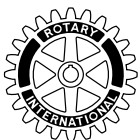
\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Distrikt \_\_\_\_\_

Distriktsguvernörens underskrift \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

*Anm:* Skicka originalet av denna samhällsöversikt till distriktsguvernören för godkännande. Distriktsguvernören vidarebefordrar originalet till din CDA-representant. Behåll en kopia av översikten för klubbens arkiv.



# Formulär för sponsring av en ny klubb

## MEDLEMSKAP I ROTARY INTERNATIONAL

Rotaryklubben i \_\_\_\_\_

Våra medlemmar har den \_\_\_\_\_ röstat för att sponsra en ny rotaryklubb,  
(datum)

som sannolikt kommer att heta Rotaryklubben i \_\_\_\_\_.  
(ort, land)

- Vår klubb samtycker till att sponsra den nya klubben. Vi kommer att hjälpa till att grunda den, bistå vid ceremonin för medlemsbevisets överlämnande, samt ha ett nära samarbete med klubben i minst ett år.
- Vår klubb har för närvarande \_\_\_\_\_ aktiva medlemmar. (En sponsorklubb måste ha minst 20 medlemmar).

\_\_\_\_\_  
Klubbpresidentens underskrift

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Klubbsekreterarens underskrift

\_\_\_\_\_  
Datum





# Ansökan om att bilda en ny klubb

## MEDLEMSKAP I ROTARY INTERNATIONAL

Den provisoriska rotaryklubben i \_\_\_\_\_  
ansöker härmed om medlemskap i Rotary International och intygar att klubben

1. kommer att rätta sig efter Rotary Internationals grundlag och stadgar;
2. har antagit Enhetlig grundlag för rotaryklubbar som Rotary International fastställt, samt kommer att rätta sig efter dess bestämmelser;
3. alltid kommer att ha stadgar som är i överensstämmelse med Rotary Internationals grundlagsdokument, inklusive Enhetlig grundlag för rotaryklubbar;
4. inte kommer att bli medlem i, eller påta sig medlemsåligganden i, annan organisation än Rotary International;
5. ska vidmakthålla åliggandena för en medlemsklubb i Rotary International samt lyda under Rotary Internationals domsrätt.

Presidenten och sekreteraren i den provisoriska klubben intygar med sina underskrifter att klubben bildas i enlighet med Rotary Internationals grundlagsdokument och riktlinjer samt att uppgifterna i denna ansökan är korrekta

\_\_\_\_\_  
Klubbpresidentens underskrift

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Klubbsekreterarens underskrift

\_\_\_\_\_  
Datum

Vi, guvernören i distrikt \_\_\_\_\_ och guvernörens speciella representant, anser båda att denna ansökan uppfyller villkoren i Rotary Internationals grundlagsdokument och RI-styrelsens riktlinjer, samt tillstyrker härmed klubbens ansökan om medlemskap i Rotary International. Under ledning av distriktsledare och medlemmar från den sponsrande rotaryklubben har samtliga medlemmar i den provisoriska rotaryklubben genomgått ett adekvat orienterings- och utbildningsprogram.

\_\_\_\_\_  
Distriktsguvernörens underskrift

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Speciella representantens underskrift

\_\_\_\_\_  
Datum

**Grundande ämbetsmän**

President \_\_\_\_\_

Sekreterare \_\_\_\_\_

Tillträdande president \_\_\_\_\_

Skattmästare \_\_\_\_\_

Vicepresident(er) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Klubbmästare \_\_\_\_\_

**Styrelse**

President, tillträdande president, och vicepresident är obligatoriska styrelsemedlemmar. Klubben kan om den vill, på ämbetets vägnar, i styrelsen välja in sekreteraren, skattmästaren och klubbmästaren. Ange alla klubbens icke-obligatoriska styrelsemedlemmar.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Klubbens grundlag**

Fyll i detta avsnitt så att det stämmer överens med de paragrafer i Enhetlig grundlag för rotaryklubbar som anges för varje kategori

**Paragraf 2: Namn**

Rotaryklubben i \_\_\_\_\_  
(fullständigt namn, inklusive stad eller ort och land)

**Paragraf 3: Klubbens område**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Paragraf 13: Rotarys tidskrifter**

(kryssa för en)

 Alla prenumererar på The Rotarian.

Den officiella regionala tidskriften för den här klubben är \_\_\_\_\_ och alla prenumererar på den eller *The Rotarian*. (På listan över grundande medlemmar markerar du "TR" intill namnet på alla medlemmar som prenumererar på *The Rotarian*; alla andra förväntas prenumerera på den regionala rotarytidskriften).

Klubben befinner sig i ett land som av RI-styrelsen undantagits från att prenumerera på en tidskrift.

**Klubbens stadgar**

Nedanstående uppgifter om klubbens stadgar gäller de stadgar som rekommenderas av RI:s styrelse. Om de rekommenderade stadgarna inte antas i sin helhet måste den fullständiga stadgetext som klubben antagit bifogas denna ansökan.

Antal årligen valda styrelsemedlemmar: \_\_\_\_\_  
(Motsvarar antalet ämbetsmän på sidan 2, om inget annat anges här.)

**Möten**

Veckomöten: \_\_\_\_\_  
Veckodag \_\_\_\_\_ Tid \_\_\_\_\_

Plats (ange fullständig adress) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Postnummer: \_\_\_\_\_

Restaurang  Hotell  Annat

(Ringa in det alternativ som gäller)

**Årsmöte:** 1:a, 2:a, 3:e, 4:e veckan i  
juli, augusti, september, oktober, november, december

**Styrelsemöte:** 1:a, 2:a, 3:e, 4:e  
söndagen, måndagen, tisdagen, onsdagen, torsdagen, fredagen,  
lördagen i varje månad

**Klubbavgifter**

Klubbar måste betala en startavgift på minst 15 USD samt en medlemsavgift per år enligt vad som anges av RI, eller belopp med motsvarande köpkraft i lokal valuta.

Startavgift: \_\_\_\_\_ Årsavgift: \_\_\_\_\_

**Startavgift till RI**

Antal grundande medlemmar \_\_\_\_\_ x 15 USD = \_\_\_\_\_

Valuta som startavgiften betalades i och belopp: \_\_\_\_\_

**Startavgiften betalas med:**

- Check\*  Postanvisning  Överföring till Fiscal Agent  
 Överföring till RI-bankkonto utanför USA

\* Klubbar utanför USA som betalar med check måste ställa ut checken på en bank i USA. Ytterligare information lämnar CDA-representanten.

**Sponsorklubb**

Rotaryklubben i \_\_\_\_\_

Antal medlemmar (utom hedersmedlemmar): \_\_\_\_\_

**Guvernörens speciella representant**

Namn: \_\_\_\_\_

 Speciella representantens adress- och kontaktuppgifter är desamma som anges i Samhällsöversikt inför grundandet av en ny klubb. Nya adress- och kontaktuppgifter för den speciella representanten är:

Titel (Herr, Fru, Dr, etc): \_\_\_\_\_ Ändelse (Jr., Sr., Ill, etc): \_\_\_\_\_

Efternamn: \_\_\_\_\_

Förnamn: \_\_\_\_\_ Mellannamn: \_\_\_\_\_

Rotarynamn (som det ska stå på namnbrickan): \_\_\_\_\_

Medlem i rotaryklubben i \_\_\_\_\_  
(klubbens officiella namn, inklusive land)

Telefon (inklusive lands- och riktnummer)

Fax (inklusive lands- och riktnummer)

Bostad: \_\_\_\_\_

Arbetsplats: \_\_\_\_\_

Annan: \_\_\_\_\_

E-postadress som föredras:  Bostad  Arbetsplats \_\_\_\_\_

Postadress som föredras\* (ange en):

 Bostad  Arbetsplats  Annan (ange nedan)

\* Om adressen är en boxadress, var vänlig ange annan adress för budsändningar.

---

---

---

---

**Adress- och kontaktuppgifter för den nya klubben**

Om klubben har en särskild postadress – t ex en boxadress – ska den anges nedan:

---

---

---

---

Telefon (glöm inte lands- och riktnummer): \_\_\_\_\_

Fax (glöm inte lands- och riktnummer): \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_

**Lista över grundande medlemmar**

En lista bifogas nedan över aktiva grundande medlemmar, som uppfyller de krav som fastställts av RI:s styrelse.

## LISTA ÖVER GRUNDANDE MEDLEMMAR

Kopiera det här avsnittet och fyll i ett exemplar för varje medlem (klubben måste ha minst 20 grundande medlemmar).

Titel (Herr, Fru, Dr, etc): \_\_\_\_\_ Ändelse (Jr., Sr., Ill, etc): \_\_\_\_\_

Efternamn: \_\_\_\_\_

Förnamn: \_\_\_\_\_ Mellannamn: \_\_\_\_\_

Rotarynamn (som det ska stå på namnbrickan): \_\_\_\_\_

Kön:  Man  Kvinna

Före detta rotarian:  Nej  Ja

Om ja, identitetsnummer i Rotary International: \_\_\_\_\_

Namn på före detta klubben: \_\_\_\_\_

Klassifikation: \_\_\_\_\_

Nuvarande (eller tidigare) företag och titel/ställning: \_\_\_\_\_

### Kontaktuppgifter

Telefon (inklusive lands- och riktnummer)

Fax (inklusive lands- och riktnummer)

Bostad: \_\_\_\_\_

Arbetsplats: \_\_\_\_\_

Annan: \_\_\_\_\_

E-postadress som föredras:  Bostad  Arbetsplats \_\_\_\_\_

Postadress som föredras\* (ange en):

Bostad  Arbetsplats  Annan (ange nedan)

\* Om adressen är en boxadress, var vänlig ange annan adress för budsändningar.

---

---

---

---

Bostadsadress (fyll endast i om annan än den som föredras)

---

---

---

---

Adress till arbetet (fyll endast i om annan än den som föredras)

Samma som bostadsadressen

---

---

---

---