

GEBORTE- OF ADOPTIEPREMIE
indienen binnen de 12 maanden na de gebeurtenis

Te laten invullen en ondertekenen door uw personeelsdienst

 Gelieve een **uittreksel uit de geboorte- of adoptieakte** bij dit formulier te voegen.

Inlichtingen betreffende de aanvrager

 Naam: Voornaam:
 Geboortedatum:/...../..... Rijksregisternummer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Straat: Nummer:
 Postcode: Plaats:
 Telefoonnr.: E-mail:

 Naam van het kind:
 Wat is de verwantschap van de aanvrager met het kind?
 Gelieve bij adoptie de datum hier te vermelden:/...../.....

 Bankrekeningnummer: IBAN code:

B	E																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ik bevestig op mijn eer dat deze verklaring oprecht en volledig is.

Te de/...../..... Handtekening van de aanvrager

Verklaring in te vullen door de werkgever van de aanvrager

 Benaming en adres van de werkgever:
 personeelslid – statutair onderwijzend personeel vrijwilliger brandweer
 personeelslid – contractueel mandataris

Met betrekking tot de werknemer:

 Naam van de werknemer:
 Functie:
 Datum van indiensttreding:/...../..... Datum van (evt.) uitdiensttreding:/...../.....

 Is het personeelslid op het ogenblik van de geboorte/adoptie afwezig? (disponibiliteit, ziekteverlof, voltijdse loopbaanonderbreking, voltijds verlof zonder wedde,...)
 Zo ja, met welke reden? Sedert:/...../.....

Ik bevestig op mijn eer dat deze verklaring oprecht en volledig is.

 Datum:/...../..... Naam:
 Handtekening Hoedanigheid:

 Stempel van
het bestuur

De gegevens die u op dit formulier invult, worden verzameld en bewaard voor de vestiging van uw hoedanigheid van begunstigde van de GSD-V vzw en om een eventuele financiële tegemoetkoming te bepalen. Ze worden beschermd door de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018. Voor inzage of verbetering van uw gegevens kunt u terecht bij de GSD-V vzw op onderstaand adres.