



Bitte beachten!!

Praktische Hinweise zur Beantragung von Auszeichnungen:

Zur zügigen Abwicklung bei der Beantragung von Auszeichnungen beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- Die Beantragung aller Auszeichnungen ist grundsätzlich nur über **BAS**tian möglich.
- Über **BAS**tian ist die Beantragung und der Ausdruck der Formulare möglich. Die Dateneingabe wird auf Plausibilität überprüft. Mögliche Hinweise (z.B. Überspringen von Auszeichnungen oder nicht eingehaltene Fristen zwischen den Auszeichnungen etc.) werden als Hinweis auf den Antrag gedruckt.
- Die Anträge müssen mit **allen** erforderlichen Unterschriften versehen sein, ansonsten müssen sie durch die Bundesgeschäftsstelle zurückgesandt werden. Bitte auf **keinen Fall unvollständig unterschriebene Anträge** zusenden – auch nicht mit dem Hinweis „Unterschriften werden nachgereicht“. Diese Anträge werden **nicht** bearbeitet.
- Bei Auszeichnungen ab Schulterband aufwärts und beim St. Sebastianus Ehrenschild ist die Unterschrift des Diözesanbundesmeisters erforderlich. Nach erfolgter Unterschrift von Bezirksbundesmeister und –präses die Anträge bitte daher **direkt zum Diözesanbundesmeister** senden.
- Bitte übersenden Sie alle Ihre Bestellungen und Anträge zusammen in einem Schreiben. Teilbestellungen führen i.d.R. zu mehreren Teillieferungen und damit zu mehrfacher Berechnung von Portokosten.
- Eine sofortige Mitnahme von Auszeichnungen bei persönlicher Vorlage der Anträge in der Bundesgeschäftsstelle ist grundsätzlich **nicht** möglich.
- Der Bundesgeschäftsstelle ist durch Beschluss der Bundesvertreterversammlung die Lieferung gegen Rechnung **grundsätzlich untersagt**. Zur Vermeidung der hohen Nachnahmegebühren und Portokosten können Sie der Bundesgeschäftsstelle eine generelle **Einzugsermächtigung** erteilen. Die Abbuchung erfolgt dann i.d.R. am Anfang des Folgemonats.
- Bei Ersatz von verloren gegangenen Auszeichnungen ist entweder die Bestätigung des Brudermeisters oder die Kopie der Urkunde erforderlich.
- An die Bundesgeschäftsstelle **unfrei** gesendete Lieferungen werden grundsätzlich **nicht** angenommen.
- Anträge **nie doppelt per Fax und per Post** schicken, dies kann manchmal zu Doppellieferungen führen.