|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aanvraag nieuwe Elkey voor externen | | | |
| Formulier | | | |
| Formulier ingevuld op | /    /      (dag / maand / jaar) |

Formulier digitaal invullen en doorsturen naar de administratieve ondersteuning (samen met uw getekende werkvergunning, indien deze op het moment van de aanvraag beschikbaar is)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bressoux | [Bressoux\_adm\_sup@elia.be](mailto:Bressoux_adm_sup@elia.be) | Namur | [Namur\_adm\_sup@elia.be](mailto:Namur_adm_sup@elia.be) |
| Gouy | [Gouy\_adm\_sup@elia.be](mailto:Gouy_adm_sup@elia.be) | Stalen | [Stalen\_adm\_sup@elia.be](mailto:Stalen_adm_sup@elia.be) |
| Lendelede | LenLocadmsup@elia.be | Schaarbeek | [Schaarbeek\_adm\_sup@elia.be](mailto:Schaarbeek_adm_sup@elia.be) |
| Lochristi | Villeroux | [Villeroux\_adm\_sup@elia.be](mailto:Villeroux_adm_sup@elia.be) |
| Merksem | [Merksem\_adm\_sup@elia.be](mailto:Merksem_adm_sup@elia.be) | | |
| **Geef het ingevulde formulier volgende bestandsnaam:**  Service Center (afkorting) - Aanvraag – Bedrijf – Naam voornaam  *(vb. LOC – Aanvraag - Fabricom – Desimpel Gert)* | | | |

LUIK I – Aanvraag: in te vullen door de aanvrager

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam en voornaam | |  | | | Firmanaam | | |  | |
| Gsm-nummer | |  | | | Adres firma | | |  | |
| Functie | |  | | | E-mailadres | | |  | |
| Periode toegangs- of werkvergunning  Van (dag/maand/jaar)    /    /      Tot    /    / | | | | | | | | | |
| Toegang tot (dubbelklikken en digitaal aankruisen) | | | | | | | | | |
| BRE |  | | MKS | | |  | SKN | |  |
| GOU |  | | NAM | | |  | SKS | |  |
| LEN |  | | STA | | |  | VIL | |  |
| LOC |  | | Nationaal  **(Enkel via Head of Security)** | | | | | | |
| Specifieke HS-post | | | |  | | | | | |
| Verantwoordelijke Elia | |  | | | **Handtekening aanvrager** | | |  | |

LUIK II – Goedkeuring

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam + handtekening kaderlid betrokken service center** |  |
|  | |