

Anmeldung zum Seminar

bitte (ausgefüllt und unterschrieben) einsenden oder
eingescannt per e-Mail an info@b-krell.de

Thema des Seminars:

von _____ bis _____ 2014

Ort _____

Adresse der Teilnehmerin/des Teilnehmers:

Frau ___ Herr ___

Name _____

Vorname _____

Straße / Nr. _____

PLZ / Ort _____

Telefon privat _____

Handy _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse Arbeitgeber:

Firma _____

Straße / Nr. _____

PLZ / Ort _____

Telefon privat _____

Teilnahmebedingungen:

Anmeldungen sind verbindlich. Nach dem Seminar erhalten Sie die Seminarunterlagen und die Rechnung an den Arbeitgeber. Diese ist innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt zu zahlen. Sollte das Seminar nicht zustande kommen oder aus anderen Gründen abgesagt werden, wird - wenn möglich - ein Ersatztermin angeboten. Bei mehrtägigen Seminaren wird die Buchung des Hotels und der Bildungsstätte übernommen. Eine Seminarteilnahme ist bei mehrtägigen Schulungen nur bei **gleichzeitiger** Buchung des Hotels bzw. der Bildungsstätte möglich und beinhaltet die jeweilige Anzahl der Übernachtungen und den Bezug **aller** gastronomischen Leistungen für die gesamte Seminardauer. Ein Vertragsverhältnis kommt jedoch ausschließlich zwischen dem Semiar-teilnehmer/der Seminarteilnehmerin und dem Hotel/der Bildungsstätte zustande. Eine Stornierung dieser Buchung ist von Ihnen selbst im Hotel bzw. der Bildungsstätte vorzunehmen. Können Sie an dem Seminar nicht teilnehmen, so muss die Absage **schriftlich** bei uns eingehen. Bei einem Rücktritt, der uns spätestens am 14. Tag vor dem Schulungsbeginn erreicht, fallen keine Seminargebühren an. Danach wird bis zum 7. Tag vor Seminarbeginn eine Bearbeitungsgebühr von 120 € zzgl. MWSt., anschließend die volle Seminargebühr erhoben. Die Stornierungskosten entfallen, wenn ein/eine Ersatzteilnehmer/in an dem Seminar teilnimmt.

Mit der Anmeldung werden die oben genannten Teilnahmebedingungen anerkannt.

Die Teilnahme am oben genannten Seminar wurde durch das Betriebsratsgremium gemäß der Ausschreibung/Einladung und den jeweiligen gesetzlichen Vorschriften am _____ ordnungsgemäß beschlossen. Die Zusage der Kostenübernahme durch den Arbeitgeber liegt vor.

Ort, Datum _____

(Unterschrift)