

## VERBINDLICHE ANMELDUNG



zum Seminar:

Datum

in:

Vorabendanreise: JA  Nein

KomSem GmbH

Holbeinweg 10  
93051 Regensburg

Tel: 0941 9467343

Fax: 0321 21169624

Mail: [info@komsem.de](mailto:info@komsem.de)

[www.komsem.de](http://www.komsem.de)

Bitte in Druckschrift schreiben oder am PC ausfüllen!

<b>Privat</b>	Name, Vorname	
	Straße	
	PLZ, Ort	
Telefon: dienstlich		privat
Mailadresse: (bitte unbedingt angeben)		
Informationen bzw. Newsletter per Mail		JA <input type="checkbox"/>
Funktion (BR, PR, MAV, SBV, etc.)		
Rechtsgrundlage zur Freistellung von der Arbeit:	<input type="checkbox"/> § 37 Abs. 6 BetrVG <input type="checkbox"/> § 54 BPersVG oder Ländergesetze <input type="checkbox"/> § 179 Abs. 4 und 8 SGB IX <input type="checkbox"/> § 10 und § 29 BGlG oder Länderges. <input type="checkbox"/> Andere: Beschluss gefasst am:	

Rechnungsanschrift:

Straße

PLZ, Ort

Bestellnummer  
Kostenstelle

Der Umgang mit meinen Daten ist geregelt lt DSGVO und nachzulesen unter [www.komsem.de/datenschutz](http://www.komsem.de/datenschutz)

### Stornobedingungen:

Storno klingt unangenehm und ist es auch – für Sie wie für uns.

Vermeiden Sie Stornokosten durch eine frühzeitige Absage oder benennen Sie uns einen Vertreter. Eine kostenfreie Stornierung ist bis zum 15. Kalendertag vor Seminarbeginn möglich. Bei einer Stornierung ab dem 14. Kalendertag vor Seminarbeginn fallen 30 %, ab dem 8. Kalendertag vor Seminarbeginn fallen 50 %, unter 8 Kalendertagen vor Seminarbeginn oder bei Nichterscheinen fallen 100 % der Seminargebühr an. Wir weisen darauf hin, dass wir Ihnen ggf. anfallende Stornokosten des Hotels in Rechnung stellen müssen. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen unter [www.komsem.de](http://www.komsem.de).

### Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers:

Die in der Ausschreibung angeführten **Seminar-** und **Hotelkosten** werden übernommen.

Ort, Datum

Firmenstempel / Unterschrift

Dieses Formular bitte in jedem Fall vollständig ausfüllen und unverzüglich an uns weiterleiten. Ohne diese Bescheinigung ist eine ordnungsgemäße Anmeldung zum Seminar nicht möglich

# Kostenübernahmeerklärung (für das Hotel)

(Bitte mit der Anmeldung an die KomSem GmbH zurücksenden)

Wir übernehmen die Hotel- und Verpflegungskosten für unsere  
Mitarbeiterin/unseren Mitarbeiter:

Frau / Herrn.....

In Höhe von Euro.....  
(Extras wie z. B. Telefon, Minibar etc. werden von unserem Mitarbeiter direkt vor Ort bezahlt)

zum Seminar (Bezeichnung):

.....  
.....

Datum.....

Vorabandanreise: JA  Nein

im Hotel.....

Datum, Unterschrift.....

Firma / Firmenstempel.....

## Rechnungsanschrift:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Bestellnummer (falls notwendig).....

Kostenstelle (falls notwendig).....

---