

**Verbindliche Anmeldung zum Seminar:  
BR III: Einführung Betriebsverfassungs-  
recht – Teil 3**

Seite kopieren, Anmeldung  
ausfüllen und per Fax an:  
**0 71 31.74 53 10 -19**

\_\_\_\_\_  
Name / Vorname

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ / Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon und Fax

\_\_\_\_\_  
Anschrift privat

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ / Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon und e-Mail

**Gewünschten Seminar-Termin bitte eintragen:**

\_\_\_\_\_

**Zimmerreservierung/Hotel**

Anreise am Vorabend ja  nein   
Übernachtung mit Vollpension ja  nein

(ohne Übernachtung berechnet das Hotel eine Tagespauschale)

**Bitte beachten Sie,**

dass die kostentragende Stelle Ihres Unternehmens (i.d.R. die Personalabteilung) Ihre Anmeldung unterzeichnet und dem Institut b&r übersendet. Mit der Anmeldung kommt ein Vertrag zustande.

Der Teilnehmer erhält ca. 14 Tage vor Seminarbeginn detaillierte Informationen zum Hotel und zur Anreise.

Das Institut b&r ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, falls eine vom Seminarkonzept abhängige Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.

Im Falle der Verhinderung der angemeldeten Person kann (nach entsprechendem Betriebsratsbeschluss) ein Ersatzteilnehmer entsandt werden.

Erfolgt trotz bestätigter Anmeldung keine Teilnahme, bleibt der Anspruch auf die Seminargebühr erhalten. In diesem Fall müssen ferner die uns für das gebuchte Hotelzimmer entstehenden Stornierungskosten von der anmeldenden Firma getragen werden.

Die Seminargebühr wird von unserer Firma nach Erhalt der Anmeldebestätigung und Rechnung an das Institut b&r überwiesen.

Die Hotelkosten (Vollpensionspauschale bzw. – ohne Übernachtung – die Tagespauschale) werden bei Seminarende gegen Rechnung direkt an das Hotel gezahlt oder können bei Vorlage einer schriftlichen Kostenübernahmeerklärung der Firma nach Abreise des Teilnehmers vom Hotel in Rechnung gestellt werden.

\_\_\_\_\_  
**Datum/Unterschrift der kostentragenden Stelle**

\_\_\_\_\_  
**Firmenstempel**