

Kostenübernahmeerklärung

An den Arbeitgeber

Hinweis:

Das ausgefüllte Kostenübernahmeformular wird von ProDidakt nicht benötigt. Uns reicht die Unterschrift des Betriebsrates auf der Seminaranmeldung. Sie dient ausschließlich Ihrer eigenen Sicherheit bzgl. der Kostenübernahme seitens Ihres Arbeitgebers.

Datum

Der Betriebsrat hat auf seiner Sitzung vom _____ beschlossen, das/die
Betriebsratsmitglied(er)

auf ein Seminar beim Veranstalter **ProDidakt GmbH** zu entsenden.

Seminarthema: _____ **Seminardatum** _____

Seminarnummer: _____ **Seminarort:** _____

Bei dem vorgenannten Seminar handelt es sich um ein erforderliches Seminar i. S. d. § 37 VI i. V. m. § 40 BetrVG. Die Kostentragungspflicht liegt beim Arbeitgeber.

Anzahl angemeldeter Teilnehmer: _____

Kosten pro Teilnehmer:

1. Seminargebühr

1. Teilnehmer: _____

2. Teilnehmer: _____

ab dem 3. Teilnehmer: _____

2. Hotel- und Verpflegungskosten (Aktuelle Preise unter www.prodidakt.de/hotel)

(pro Teilnehmer und Seminartag)

Übernachtung/Frühstück (nur bei Übernachtungsgästen) **3x** _____

Vollpension/Halbpension **4x** _____

Die angegebenen Kosten verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Bitte bestätigen Sie die Kostenübernahme.

Der Betriebsrat hat das Seminarangebot verschiedener Anbieter gesichtet und sich daher nach Interessenabwägung für diese Schulung bei der ProDidakt GmbH entschieden.

Bei der Festlegung der zeitlichen Lage wurden die betrieblichen Notwendigkeiten berücksichtigt.

Kostenübernahme bestätigt

Stempel / Datum / Unterschrift Arbeitgeber