

## Mustervorlage Kostenübernahmeerklärung für Tagungspauschale (Unterkunft und Verpflegung)

- bitte vor Anreise dem Hotel / der Bildungsstätte vorlegen –

Wir übernehmen die Tagungspauschale (Kosten für Unterkunft und Verpflegung) entsprechend des Beschlusses des Betriebs- / Personalrats vom  für die nachfolgend genannten Teilnehmer\*innen:

Veranstaltungsthema und Veranstaltungsnummer

€

Höhe der Tagungspauschale/Teilnehmer\*in

am/vom  bis  in

Name des Tagungshauses

Teilnehmer\*in

Teilnehmer\*in

Teilnehmer\*in

Teilnehmer\*in

Die Tagungspauschale (Kosten für Unterkunft und Verpflegung) stellen Sie uns bitte in Rechnung und senden diese an die folgende u. g. Anschrift. (Extras wie z. B. Telefon, Minibar etc. werden von unserem Mitarbeiter / unserer Mitarbeiterin direkt vor Ort beglichen).

Firma/Abteilung

Straße/Hausnummer

PLZ/ORT

Die Rechnung wird von uns umgehend beglichen:

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel (mit Anschrift)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift der kostentragenden Stelle

Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bildungswerkes der ver.di in Bayern e. V., die Sie mit der Anmeldung anerkennen. Die Angaben werden nach Artikel 5 Absatz 1 lit. b (i.V.m. Artikel 89 Absatz 1) sowie Artikel 6 Absatz 4 DSGVO und dem nationalen Datenschutzgesetz behandelt.