

Poko-Institut OHG  
Kaiser-Wilhelm-Ring 3a  
48145 Münster

**Telefax: 0251 1350-500**

E-Mail: [info@poko.de](mailto:info@poko.de)



## Sonderkonditionen

Mit günstigem Festpreis  
zum Poko-Seminar:  
[www.poko.de/bahnvorteil](http://www.poko.de/bahnvorteil)

*Vorab unverbindlich  
Teilnehmerplatz sichern:*

**0251 1350-0**

## Anmeldung zur Veranstaltung

|        |                                                 |             |          |
|--------|-------------------------------------------------|-------------|----------|
| Titel  | Webinar: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst II | Bestell-Nr. | 9465AH25 |
| Termin | 25.11.2025 - 28.11.2025                         | Ort         | Online   |

## Firmenanschrift

|        |         |
|--------|---------|
| Firma  |         |
| Straße | PLZ/Ort |

## Wir melden zu o. a. Veranstaltung verbindlich an

|                               |                                |                                 |                                                              |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Frau | <input type="checkbox"/> Herrn | <input type="checkbox"/> divers | <input type="checkbox"/> Teilnehmer wurde bereits reserviert |
| Name                          |                                | Telefon*                        |                                                              |
| Vorname                       |                                | E-Mail*                         |                                                              |
| Funktion<br>Betriebsrat/SBV   |                                | Größe des<br>Betriebsrats       |                                                              |

## Hotelbuchung für o. g. Mitarbeiter

Bitte nehmen Sie im Namen und im Auftrag unseres Betriebs  
für obenstehenden Teilnehmer folgende Hotelbuchung vor:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>Hotelbuchung mit Übernachtung</b><br><input type="checkbox"/> Ab Vorabend <input type="checkbox"/> Erst ab 1. Seminartag<br><input type="checkbox"/> Mit Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)<br><input type="checkbox"/> Mit Halbpension (Frühstück und Mittagessen) | <input type="checkbox"/> <b>Tagesgast ohne Übernachtung</b> (inkl. Mittagessen)<br>Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, berechnen wir eine Tagespauschale<br>des Hotels. |
| <input type="checkbox"/> Vegetarisches Essen <input type="checkbox"/> Ich bitte um Anruf wegen besonderer Anforderungen aufgrund einer Behinderung<br><input type="checkbox"/> Sonstige Wünsche:                                                                                                             |                                                                                                                                                                           |

Die Hotelkosten sind nicht in den Seminargebühren enthalten. Poko übernimmt in unserem Auftrag die Abrechnung der Hotelkosten (Übernachtung und Verpflegungspauschale bzw. Tagespauschale, falls keine Übernachtung gewünscht ist) und stellt diese unserem Unternehmen separat in Rechnung. Alle weiteren Extras, wie z. B. Parkgebühren, Kurtaxe und andere kommunale Abgaben, Telefon, Minibar etc. sind vom Teilnehmer direkt vor Ort an das Hotel zu zahlen.

## Rechnungsanschrift (falls abweichend)

|                      |                                            |
|----------------------|--------------------------------------------|
| Firmenname           | Kostenstelle                               |
| Ansprechpartner/Tel. | E-Mail bei elektronischem Rechnungsversand |
| Abt.                 |                                            |
| Str./Postfach        |                                            |
| PLZ/Ort              | Stempel/Datum/Unterschrift                 |

Es gelten die in der Rechnung angegebenen Preise. Die Seminargebühren werden nach Erhalt der Rechnung überwiesen. Etwa 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung erhält der Teilnehmer die Hinweise zum Hotel (inkl. der jeweiligen Hotelkosten) und alle weiteren Informationen zum Seminar. Die separate Rechnung über die Hotelkosten ist sofort nach Erhalt fällig.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Poko-Institut OHG auf [www.poko.de/agb](http://www.poko.de/agb) werden mit der Unterschrift ausdrücklich anerkannt.

**\* Mit Angabe meiner E-Mail-Adresse und Telefon-Nr. erkläre ich mich damit einverstanden, auf diesem Wege Angebote und Informationen der Poko-Institut OHG zu erhalten. Diese Einwilligung kann ich nach Art. 21 DSGVO jederzeit unter Angabe meiner Anschrift widerrufen. Widerspruchsadresse: [datenschutz@poko.de](mailto:datenschutz@poko.de). Bitte beachten Sie unsere Datenschutzerklärung ([www.poko.de/datenschutz](http://www.poko.de/datenschutz)) und unsere Datenschutzhinweise gem. Art. 13 DSGVO für die Anmeldung ([www.poko.de/datenschutzhinweise-anmeldung](http://www.poko.de/datenschutzhinweise-anmeldung)).**