An: [bestellung@bw-b.at](mailto:bestellung@bw-b.at)

Ich bitte um Ausstellung einer Teilnahmebestätigung für das Webinar \_\_\_ *bitte das WEBINAR angeben zB: K3-Blatt (Playlist 01)*.

**1. Meine persönlichen Daten für die Bestätigung:**

Vorangestellter Titel: \_\_\_

Vorname: \_\_

Nachname: \_\_\_

Nachgestellter Titel: \_\_\_

Geburtsdatum (optional): \_\_\_

Anschrift (optional): \_\_\_

*(optional = falls diese Angabe auf der Bestätigung stehen soll)*

**2. Meine Anmerkungen zu den WEBINAR-Teilen**

Siehe handschriftliche Ausführungen in der Beilage

*ODER in diesem Dokument festhalten wie zB:*

*…*

*Zu K3-05: Zulagen siehe Kollektivvertrag; Achtung: erforderliche Zulagen nicht erfasst 🡪 Lohn- u Sozialdumping (BVergG); bei %-Zulagen auf die Basis achten; abgabefrei = Schmutzzulage; Unprod. Personal kann auch Zulagen erhalten 🡪 nicht vergessen zu berücksichtigen; analog sonstige unproduktive Zeiten..*

*ZU K3-06: …*

*…*

**3. Meine Bestätigung**

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass die Anmerkungen gem Pkt 2 von mir persönlich erstellt wurden und ich die Webinar-Teile angesehen habe.

**4: Optionales Fachgespräch: Ja/Nein (***Bitte nicht entsprechendes löschen. Bei* ***Nein*** *nachfolgendes löschen oder keine Angaben tätigen.*

*Bei* ***Ja****: Wunsch- und Ersatztermin (nur Dienstag Vormittage (8:00 bis 12:00 zu jeder vollen bzw ½ Stunde) möglich)*

Termin 1: Dienstag TT.MM.JJJJ - Beginn: HH:MM

Termin 2: Dienstag TT.MM.JJJJ - Beginn: HH:MM

**5: Rechnungsadresse**

Firma/Name: \_\_\_

Straße: \_\_\_

Plz/Ort: \_\_\_

Rechnung per Mail an: \_\_@\_\_\_

**6: Datum und Unterschrift: \_\_\_**

**BITTE AN** [**bestellung@bw-b.at**](mailto:bestellung@bw-b.at?subject=Seminar%20/%20Webinar%20-%20Bestätigung) **senden.**