

Arbeit und Leben Bielefeld e. V. | Ravensberger Park 4 | 33607 Bielefeld

Herr
Kai Blasius
Gassenweg 2
66450 Bexbach

Ravensberger Park 4
33607 Bielefeld
fon: ++49 (0)521 | 55 77 72-0
fax: ++49 (0)521 | 55 77 72-33
mail: info@aulbi.de
internet: www.aulbi.de

Qualitätstestiert nach LQW®

Vorsitzende
Astrid Bartols
Amrei Bielemeier

Geschäftsführerin
Dorothee Hildebrandt

Bankverbindung
Sparkasse Bielefeld
Blz 480 501 61
Konto 40592
IBAN DE51480501610000040592
BIC SPBI DE3 Bxxx

USt-ID Nr. DE124018422
Vereinsregister Nr. VR3181

Ansprechpartnerin:
Jessica Fröse
fon: 0521 557772-25
mail: jf@aulbi.de

17.03.2017

Informationen zur Tagung

Lieber Kollege Blasius,

wie versprochen erhalten Sie mit diesem Schreiben weitere Informationen zu unserer Tagung „**17MVF-001**“:

Arbeitszeit heute und morgen - Moderne Gestaltungsmöglichkeiten für die betriebliche Interessenvertretung

Die Tagung findet statt im:
NH Weinheim
Breslauer Str. 52, 69469 Weinheim
Tel. 06201 1030, www.nh-hotels.de/hotel/nh-weinheim

Bitte richten Sie Ihre Anreise so ein, dass die Tagung am
03.04.2017 um 12:00 Uhr mit dem Mittagessen
beginnen kann. Die Tagung endet am 05.04.2017 um ca. 13:00 Uhr nach der Betriebsbesichtigung bei
der Firma CNH Industrial Deutschland GmbH, Heinrich-Fuchs-Str. 124, 69126 Heidelberg.
Bitte bringen Sie zur Betriebsbesichtigung wenn vorhanden Ihre Sicherheitsschuhe mit!
Vielen Dank!

Wir haben den Tagungsplatz und ein Einzelzimmer im Tagungshotel für Sie verbindlich reserviert. Ihrem Wunsch entsprechend am Vorabend der Tagung.

Für Rückfragen steht Ihnen unsere Kollegin Jessica Fröse, Tel. 0521 557772-25 gern zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen eine angenehme Anreise und eine interessante, ergebnisreiche Tagung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team
Arbeit und Leben Bielefeld

Bitte beachten Sie, dass Arbeit und Leben keine **Parkgebühren** übernimmt. Hinweise zur

Beschlussfassung und zu unseren Geschäftsbedingungen finden Sie auf Seite 2 dieses Schreibens.

Tagungshotel

Wir führen unsere Tagungen in ausgewählten Hotels mit guten Tagungsbedingungen durch. Über Unterbringung, Hotelstandard und Freizeitmöglichkeiten können Sie sich auf der Homepage des Hotels (web-Adresse s. S. 1) informieren.

Rechnungsstellung:

Nach Ende der Tagung erhält Ihr Arbeitgeber eine Gesamtrechnung über die Tagungspauschale, die Verpflegungskosten und, sofern gebucht, die Übernachtungskosten. Parkgebühren und das Abendessen bei Voranreise muss der Teilnehmende direkt mit dem Hotel abrechnen und per Reisekostenabrechnung mit dem Arbeitgeber verrechnen.