

# Antragsformular für Subvention

## von Weiterbildungskurs Gastro-Betriebsleiter\*in\*

\* Angebot von Drittanbietern: Drittanbieter sind anerkannte Bildungsinstitutionen in der Schweiz mit Ausnahme der Richemont Fachschule.

### Antragsteller\*in (Vollmachtgeber\*in)

Name/Vorname .....

AHV-Nummer .....

Funktion im Betrieb  
(Beilage Arbeitsvertrag) .....

### Arbeitgeber\*in (Bevollmächtigte\*r)

Name des Unternehmens .....

Ansprechperson .....

Strasse .....

PLZ, Ort .....

E-Mail .....

Bankverbindung .....

### Kurs

Kursbezeichnung Gastro-Betriebsleiter\*in .....

Abschluss mit eidgenössischem Fachausweis .....

Kursdatum .....

Kursgebühr  
(Rechnung mit Zahlungsbeleg beilegen) .....

### Kursanbieter\*in

Anbieter\*in .....

Referent\*in (gem. Kursausschreibung) .....

## Antragsprozess

Der Subventionsantrag ist bis 30 Tage vor Kursbeginn an die pkbc einzureichen. Zu spät eingereichte Anträge werden nicht behandelt. Der/die Antragsteller\*in wird schriftlich über den Bescheid informiert.

## Bestätigung

Die nachfolgend Unterzeichnenden bestätigen, dass die Kurskosten von den Arbeitgebenden bevorzusst wurden. Ausserdem bestätigen sie, dass der Kursbesuch teilweise während der Arbeitszeit erfolgte. Die Subvention und der Beitrag der pkbc an den Arbeitsausfall (letzteres nur bei Sprachkursen) sind folglich den Arbeitgebenden auszuführen.

## Einwilligungserklärung zur Datenbearbeitung

Ich willige ein, dass die pkbc obige personenbezogenen Daten sowie zusätzlich Informationen, zum Zweck der Prüfung und Gewährung von Subventionsansprüchen speichert und bearbeitet. Die Datenbearbeitung erfolgt zweckkonform und verhältnismässig.

Gemäss DSG sind Sie jederzeit berechtigt, gegenüber der pkbc Auskunft zu den Ihre Person betreffenden gespeicherten Daten zu ersuchen. Zudem können Sie gemäss DSG jederzeit gegenüber der pkbc die Berichtigung, Löschung und Sperrung einzelner personenbezogener Daten verlangen. Schliesslich können Sie jederzeit ohne Angabe von Gründen die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft ändern oder widerrufen.

Ort, Datum

.....

## Antragsteller\*in

.....

Zustimmung Antragsteller\*in

.....  
Ich willige in die Datenbearbeitung ein.

.....  
Ich willige nicht in die Datenbearbeitung ein.

## Arbeitgeber\*in

.....

Zustimmung Arbeitgeber\*in

.....  
Ich willige in die Datenbearbeitung ein.

.....  
Ich willige nicht in die Datenbearbeitung ein.

## Entscheid pkbc

.....  
Zusage

.....  
Absage

Ort, Datum

.....

Unterschrift, Stempel

.....

Das unterzeichnete Formular ist per E-Mail oder Post an die pkbc einzureichen.