Industrie- und Handelskammer
Dresden

BESTELLUNG VON DOKUMENTEN DER FORTBILDUNGSPRÜFUNG

Hinweis: Bitte nur ein Auftrag pro Bestellung und Zutreffendes ist bitte anzukreuzen!

Bestellung: *

- ◯ **Zweitschrift Urkunde: 20,00 Euro**
  Bitte beachten Sie die Hinweise auf Seite 2!
- ◯ **Zweitschrift Zeugnis: 20,00 Euro**
  Bitte beachten Sie die Hinweise auf Seite 2!
- ◯ **Zweitschrift Meisterbrief: 20,00 Euro**
  Bitte beachten Sie die Hinweise auf Seite 2!
- ◯ **Digitales zertifiziertes Prüfsiegel: 29,00 Euro brutto**
  Bitte beachten Sie die Hinweise auf Seite 2!
- ◯ **Beglaubigung Zeugnis, 3 Kopien: 20,00 Euro**
  Bitte beachten Sie auf Seite 2 den Punkt 4!
- ◯ **Beglaubigung Urkunde, 3 Kopien: 20,00 Euro**
  Bitte beachten Sie auf Seite 2 den Punkt 4!
- ◯ **Beglaubigung Meisterbrief, 3 Kopien: 20,00 Euro**
  Bitte beachten Sie auf Seite 2 den Punkt 4!
- ◯ **Übersetzungshilfe (Englisch) Urkunde: 20,00 Euro**
  Bitte beachten Sie, dass es sich nicht um eine amtliche Übersetzung mit Unterschrift und Siegel handelt!
- ◯ **Übersetzungshilfe (Englisch) Meisterbrief: 20,00 Euro**
  Bitte beachten Sie, dass es sich nicht um eine amtliche Übersetzung mit Unterschrift und Siegel handelt!
- ◯ **Übersetzungshilfe (Englisch) Zeugnis: 20,00 Euro**
  Bitte beachten Sie, dass es sich nicht um eine amtliche Übersetzung mit Unterschrift und Siegel handelt!
- ◯ **Übersetzungshilfe (Englisch) Zeugnis Technischer Betriebswirt: 26,00 Euro**
  20,00 Euro + 6,00 Euro für die Themenübersetzung, siehe Seite 2, Punkt 5
  Bitte beachten Sie, dass es sich nicht um eine amtliche Übersetzung mit Unterschrift und Siegel handelt!

Bezeichnung des Abschlusses: *

Datum des Bestehens: *

PERSÖNLICHE DATEN DES PRÜFUNGSTEILNEHMERS

Vorname: *

Nachname: *

Straße und Hausnummer: *

Postleitzahl: *

Ort: *

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Telefon:

E-Mail-Adresse: *

BEANTRAGUNG EINER ZWEITSCHRIFT

Bei Beantragung einer Zweitschrift weisen wir darauf hin, dass diese an die Stelle Ihres Originalzeugnisses tritt. Sollte Ihr Originalzeugnis wieder auftauchen, senden Sie dieses bitte unaufgefordert sofort an die IHK Dresden, GB Bildung, Referat Prüfungswesen, Mügelner Straße 40, 01237 Dresden.

Mit der Ausstellung und der Aushändigung einer Zweitschrift verliert Ihr Originalzeugnis die Gültigkeit. Selbiges gilt für ausgefertigte Zweitschriften, wenn Sie weitere Zweitschriften beantragen. Die beantragte Zweitschrift tritt an die Stelle des Originalzeugnisses und steht diesem gleich.

Bei Beantragung einer Zweitschrift nennen Sie uns bitte in dem nachfolgenden Feld kurz den Grund!

Grund für die Beantragung der Zweitschrift:

ABWEICHENDE RECHNUNGS- UND LIEFERANSCHRIFT

Vorname:

Nachname:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl:

Ort:

HINWEISE

1. Der Versand erfolgt unmittelbar nach Zahlungseingang.
2. Die können die bestellte Unterlage nach der Fertigstellung auch gern selbst abholen. Dann entfallen für Sie die Versandkosten.
3. Bei Beglaubigungen müssen die Originaldokumente vorliegen. Es werden 3 beglaubigte Kopien ausgestellt.
4. Beim Betriebswirt sowie Technischen Betriebswirt fällt eine höhere Gebühr an, da das Projektthema zusätzlich übersetzt wird.
5. Versandart und -kosten innerhalb Deutschlands richten sich nach dem aktuellen Posttarif.
6. Bei Auslandssendungen sind die Versandkosten vor mit der IHK abzustimmen.

VERSANDARTEN UND ZAHLUNGSMÖGLICHKEITEN

Versandart und Versandkosten: *

- ◯ **Normalversand (C4, Papprückwand): 1,77 Euro brutto**
- ◯ **Einschreiben Rückschein: 6,62 Euro brutto**
- ◯ **Selbstabholer/Versand des digitalen zertifizierten Prüfsiegels erfolgt per E-Mail**

Zahlungsweise: *

- ◯ **Überweisung (sofort)** an folgende Bankverbindung:
  IBAN: **DE21 8504 0000 0100 2245 00**, SWIFT/BIC: **COBADEFFXXX**, Commerzbank AG,
  Verwendungszweck: **Name, Vorname und Dokumentart**
  Versand: Rechnung liegt der Sendung bei
- ◯ **Rechnungslegung/Gebührenbescheid (vor Zahlung)**
  Zusendung der Rechnung nach Bestelleingang
- ◯ **Zahlung vor Ort (bei Abholung)**

VERBINDLICHE BESTELLTUNG

Hiermit bestelle ich das ausgewählte Dokument verbindlich.

Ort, Datum: *

Unterschrift: *

DATENSCHUTZ

Die IHK Dresden bietet Prüfungsteilnehmern von Fortbildungsprüfungen die Möglichkeit Ersatzdokumente (Zweitschriften und Beglaubigungen von Zeugnissen und Urkunden, Digitales zertifiziertes Prüfsiegel, Übersetzungshilfen) zu bestellen, wenn sie etwa das Prüfungszeugnis der Fortbildung verloren haben. Es handelt sich bei diesem Bestellvorgang um einen klassischen Dienstleistungsvertrag. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der in diesem Bestellformular erhobenen personenbezogenen Daten bildet insoweit Artikel 6 Absatz 1 b DSGVO - die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betreffende Person ist, oder die Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgt. Die erhobenen Daten werden zur Vertragsabwicklung benötigt. Eine anderweitige Datennutzung erfolgt nicht.

Soweit die personenbezogenen Daten zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen nicht mehr erforderlich sind, werden diese gelöscht, soweit deren zeitlich befristete weitere Verarbeitung nicht zu folgenden Zwecken erforderlich ist:

- Erfüllung handelsrechtlicher und steuerrechtlicher Aufbewahrungsfristen, insbesondere nach dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO), von bis zu zehn Jahren
- Durchsetzung von Forderungen und Abwehr von Ansprüchen im Rahmen der zivilrechtlichen Verjährungsvorschriften, insbesondere nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB), von bis zu dreißig Jahren, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist drei Jahre zum Ende des Kalenderjahres beträgt.

Die Datenschutzhinweise der IHK Dresden finden Sie unter www.ihk.de/dresden/datenschutz.

RÜCKSENDEINFORMATIONEN

Bitte zurücksenden an: Industrie- und Handelskammer Dresden, Geschäftsbereich Bildung, Referat Prüfungswesen, Mügelner Straße 40, 01237 Dresden

KONTAKT

Sabine Hepper, Telefon: 0351 2802-685, E-Mail: bestellung@dresden.ihk.de

PFLICHTANGABEN

Alle Felder, die mit einem Sternchen * gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden!