

Streikunterstützung - Auszahlungsformular (Initialerfassung)

Die Zahlung von Unterstützungsleistung wegen Streik oder Aussperrung erfolgt nur an Mitglieder der ver.di. Voraussetzung der Leistung ist eine satzungsgemäße Beitragszahlung.

vom Mitglied auszufüllen bzw. zu prüfen

Name	Vorname	Mitgliedsnr.					
Straße	PLZ/Ort	Gewerk.zugeh.					
Geburtsdatum	priv. Tel.Nr.	priv. Handy Nr.					
unzustellbar ab	priv. E-Mail						
Betrieb							
Kalenderwoche 20/2014							
individuelle arbeitsvertragliche Wochenarbeitszeit Stunden							
durch Arbeitskampf ausgefallene Arbeitsstunden	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Bitte <u>keine Kreuze</u> machen!							
regelmäßiger Monatsverdienst (Brutto)		€	(akt. Beitrag		€		
Anzahl kindergeldberechtigter Kinder (Zuschlag 2,50 €/pro Kind/Tag wird nur an einen Streikenden gezahlt.)							
Ich habe eine/n am Streik beteiligte/n PartnerIn, der/die ebenfalls Streikgeld bezieht: ☐ ja ☐ nein							
Name der Bank							
BIC		IBAN					

Ich verpflichte mich, die erhaltene Streikunterstützung zurückzuzahlen, wenn ich wg. Streikbruchs aus ver.di ausgeschlossen werde. Das gleiche gilt bei Austritt innerhalb von 12 Monaten nach dem Arbeitskampf. Bei Neueintritt während oder vor dem Streik (3 Monate) verlängert sich dieser Zeitraum auf 18 Monate. Maßgeblich für die Berechnung des Zeitraums ist der letzte Tag, für den ich Streikunterstützung erhalten habe und das Ende der Mitgliedschaft nach fristgemäßer Kündigung (3 Monate zum Quartalsende).

Datum Unterschrift

von ver.di auszufüllen		Arbeitskampfnr.		1205013		
Landesbezirk / Bezirk		Fachbereich		Fachgruppe		
Bestätigungen der örtlichen Streikleitung über die Streikteilnahme:						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
(Streikdatum und Unterschrift der Streikleitung)						

Wichtige Informationen zum Antrag auf Streikgeld

TARIF
BEWEGUNG

Bei der Initialerfassung der Streikgeldanträge brauchen wir für einen reibungslosen Ablauf eine Reihe von Daten, die wir markiert und erläutert haben. In jedem Fall ist es notwendig ein Ausweisdokument (Personalausweis, Führerschein oder Mitgliedsausweis) dabei zu haben.

1. Persönliche Mitgliedsdaten

Die Daten werden aus der Mitgliederdatenbank bereits in die Formulare geladen und liegen bereits vor. Diese sind vom Mitglied zu überprüfen und Änderungen zu notieren.

2. Individuelle Arbeitszeit

Diese Daten sind vom Mitglied anzugeben. Die Kolleginnen und Kollegen müssen angeben, **wie viele Stunden sie pro Woche arbeiten** (Beispiel: TVöD oder TV-V Vollzeitstelle 39 Stunden pro Woche) und **wie viele Stunden sie am Streiktag** (bspw. laut Schichtplan oder Dienstplan) **hätten arbeiten müssen**.

3. Individueller Verdienst

Die Kolleginnen und Kollegen müssen angeben, **wie viel sie im Monat brutto verdienen**. Der auf der letzten Abrechnung - meistens in der ersten Zeile - angegebene **Tariflohn bzw. das Grundgehalt** sind maßgeblich. Zudem müssen die Kolleginnen und Kollegen angeben, für **wie viele Kinder sie Kindergeld erhalten**.

4. Individuelle Bankverbindung

Nach der Umstellung auf SEPA können wir Streikgeld nur überweisen, wenn die **Kontodaten im SEPA-Format** erfasst sind. Wenn wir die Daten bereits in der Mitgliederdatenbank haben, ist die IBAN bereits im Formular abgedruckt. Dann ist diese vom Mitglied zu überprüfen. Haben wir die Daten noch nicht erfasst, ist die **IBAN vom Mitglied einzutragen**. In Notfällen steht ein Rechner zur Nachberechnung der IBAN bereit. Die Kolleginnen und Kollegen können dann mit Bankleitzahl und Kontonummer die IBAN errechnen lassen.

5. Unterschrift

Alle Anträge **sind vom Mitglied zu unterschreiben**. Ohne Unterschrift erfolgt keine Bearbeitung.

6. Arbeitskampfinformationen

Diese Daten **werden von der Geschäftsstelle erfasst und eingetragen**. Hier sind keine Erfassungen bei der Streikgelderfassung notwendig.

Es empfiehlt sich für alle zum Streik aufgerufenen Kolleginnen und Kollegen in jedem Fall, die **fett markierten Informationen** auf einen Zettel zu notieren und diesen am Streiktag mitzuführen. So liegen bei der Erfassung auf einen Blick alle Daten vor und können schnell in das Formular übertragen werden oder die Prüfung der Daten ist schnell erfolgt.

Bei Rückfragen stehen am Streiktag die Mitarbeiterinnen der Bezirksgeschäftsstelle zur Verfügung. In dringenden Fällen können Informationen auch telefonisch oder per Mail im Vorfeld bei der Bezirksgeschäftsstelle abgefragt werden.