

■ Gilt für Beschäftigte der BVG (Berliner Verkehrsbetriebe).

Einreichen per E-Mail: Lutz.stoehr@gewerkschaftverwaltungundverkehr.de

Beizufügen: ① Kopie der letzten Lohnabrechnung (vor dem Streik)

② Nachweis über den Abzug des Streikgeldes (Lohnabrechnung nach dem Streik)

1 Persönliche Daten (Mitglied)

Name, Vorname:			
Anschrift (Straße, PLZ, Ort):			
Geburtsdatum:		E-Mailadresse:	
Telefonnummer:			

2 Angaben zum Streik

Zeitraum des Streiks (von –		Anzahl der Streiktage:	
Dienststelle / Betrieb:			

Art der Teilnahme am Streik:

Ich habe an allen oben genannten Streiktagen vollständig teilgenommen.

Teilweise Teilnahme (Angabe der Std.):

Mitgliedsbeitrag von mtl. / jährlich:

Ist letztmalig eingezogen / überwiesen worden:

3 Bankverbindung für die Auszahlung

IBAN:			
BIC:		Kreditinstitut:	
Kontoinhaber*in (falls abweichend):			

4 Erklärungen des Mitglieds (bitte alle drei ankreuzen)

Ich bestätige, dass mir durch die Teilnahme am rechtmäßigen Streik der GVV ein entsprechender Lohnausfall entstanden ist.

Ich versichere, dass ich zum Zeitpunkt des Streiks ordentliches Mitglied der GVV war und meine Beiträge satzungsgemäß entrichtet habe.

Mir ist bekannt, dass eine Doppelforderung von Streikgeld (z. B. bei einer anderen Gewerkschaft) unzulässig ist.

5 Unterschrift

Ort, Datum:		Unterschrift Antragssteller*in:	
-------------	--	---------------------------------	--

6 Bearbeitungsvermerk – ausschließlich von der Gewerkschaft auszufüllen

Antrag eingegangen am:	
Bewilligte Streiktage:	
Auszahlungsbetrag (€):	
Sachbearbeitung:	
Unterschrift:	

Anspruch geprüft: Ja Nein