

Sachbearbeiter/in: _____
 Bezirksgeschäftsstelle: _____

Reg.-Nr. RS: _____
 Mitgliedsnummer: _____

I. Angaben der Antragstellerin / des Antragstellers

Name	Vorname
<input type="checkbox"/> AR <input type="checkbox"/> SR <input type="checkbox"/> VerwR <input type="checkbox"/> StrafR <input type="checkbox"/> sonstiges ZivilR	€ regelmäßiger monatlicher Bruttoverdienst
Rechtsstreit gegen	wegen
<input type="checkbox"/> Vorverfahren <input type="checkbox"/> Verfahren I. Instanz <input type="checkbox"/> Verfahren II. Instanz <input type="checkbox"/> Verfahren III. Instanz	

Weitere Angaben siehe MIBS - Auszug und Erfassungsbogen

II. Erklärung der Antragstellerin / des Antragstellers

Mir ist bekannt, dass der gewerkschaftliche Rechtsschutz eine freiwillige Leistung ist (§15 Abs. 4 i.V.m. Abs. 2 d) der ver.di-Satzung), welche für jedes Verfahren und für jede Instanz gesondert beantragt werden muss. Dies gilt auch für die Zwangsvollstreckung. Die Bestimmungen der ver.di-Rechtsschutzrichtlinie über den Rechtsschutz für Mitglieder und sonstige berechnigte Personen erkenne ich an.

Über ggf. zu beachtende Ausschlussfristen wurde ich informiert. Forderungen, die während des laufenden Prozesses entstehen, habe ich selbst bei meiner Prozessvertretung schriftlich anzumelden. Mir ist bekannt, dass ich im Fall unterlassener, unvollständiger oder verspäteter Mitwirkung alleine die Folgen eines darauf zurückzuführenden Schadens zu tragen habe und keine Schadensersatzansprüche stellen kann.

Ich weiß, dass ein evtl. Schadensersatzanspruch im Rahmen des Rechtsschutzes innerhalb von drei Jahren ab dem Zeitpunkt, zu dem der Anspruch entstanden ist, spätestens jedoch mit Ablauf von drei Jahren nach Ende der Auskunftserteilung oder Prozessvertretung, verjährt.

Mir ist bekannt, dass ausschließlich schriftlich erteilte bzw. bestätigte Rechtsauskünfte verbindlich sind.

Verhandlungen mit der Gegenseite und Prozesshandlungen erfolgen ausschließlich durch meine Prozessvertretung. Auf den Rechtsstreit bezogenen Auflagen und Weisungen meiner Prozessvertretung ist zu folgen. Persönliche Verhandlungen mit der Gegenseite bedürfen der vorherigen Zustimmung. Einen zusätzlichen Prozessbevollmächtigten darf ich nicht ohne Zustimmung der ver.di beauftragen.

Ein Gewerkschafts Austritt kann ebenso wie eine nicht satzungsgemäße Beitragszahlung zum Entfallen des Rechtsschutzes für die Vergangenheit führen und eine Rückforderung der tatsächlich entstandenen Kosten (z.B. Gerichts- und Rechtsanwaltskosten, Gutachterkosten für Sachverständige oder Kosten der DGB Rechtsschutz GmbH) nach sich ziehen.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Antragstellers/in

Vermerk der / des zuständigen ver.di Sachbearbeiters/in Rechtsschutz wurde • <input type="checkbox"/> gewährt • <input type="checkbox"/> abgelehnt • <input type="checkbox"/> mit folgender Beschränkung gewährt: _____	
<input type="checkbox"/> Bezirk: _____	<input type="checkbox"/> LBZ: _____
<input type="checkbox"/> Bundesverwaltung: _____	
Datum / Unterschrift: _____	
Bearbeitungsvermerk: • Bitte Rechtsschutz als Leistung in MIBS eintragen und einen aktuellen MIBS - Auszug zur Akte nehmen. • Bei Rechtsschutzgewährung bitte das Mitglied mit Formblatt 7a,7b oder 7c über Entscheidung informieren. • Bei Ablehnung (Versagung) des Rechtsschutzes bitte das Mitglied mit Formblatt 7d über Entscheidung informieren.	

III. Einwilligung in Datenverarbeitung

Hiermit willige ich in die Verarbeitung meiner für die Durchführung des Rechtsschutzes erforderlichen personenbezogenen Daten (z. B. Name, Anschrift, Bankverbindung, etc.) durch die zuständigen Stellen der Gewerkschaft ver.di, also insbesondere durch die bezirkliche Rechtsschutzstelle bzw. das zuständige Team Beratung und Recht, die Rechtsabteilung des ver.di-Landesbezirks und den Bereich Recht/Rechtspolitik der ver.di-Bundesverwaltung ein. Ich willige ferner in die Weitergabe dieser Daten an die DGB Rechtsschutz-GmbH ein. Zweck der Datenverarbeitung und –weitergabe ist die Prüfung der Erfolgsaussichten zur Gewährleistung des gewerkschaftlichen Rechtsschutzes sowie ggf. die außergerichtliche und gerichtliche Verfahrensführung einschließlich des Geschäfts- und Schriftverkehrs mit Arbeitgebern, Behörden und Gerichten.

Diese Einwilligung kann jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber der Rechtsschutzstelle bzw. dem zuständigen Team Beratung und Recht widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt (§ 51 Abs. 3 S. 2 BGG i.V.m. Art. 7 Abs. 3 S. 2 DSGVO).

Ein Exemplar dieses Antragsformulars und ein Auszug aus der ver.di Rechtsschutzrichtlinie (§§ 1 – 9) wurde mir ausgehändigt

Ort, Datum

Unterschrift des/der Antragstellers/in

Erfassungsbogen

Arbeitsrecht

Eingangsdatum: _____

Frist: _____



Anspruchsteller/in Name: _____ Vorname: _____

geb. am: _____ Mitglied in ver.di seit: _____

Familienstand: _____

Anzahl d. unter- Tel. privat: _____ Tel. dienstlich: _____ Mobil: _____ E-Mail: _____
haltsb. Kinder: _____

Anschrift: Straße, Hausnr, PLZ, Ort _____

Falls Übersetzer erforderlich, für welche Sprache? _____

Arbeitgeber (Bitte diese Angaben dem Briefkopf des Arbeitgebers entnehmen, falls vorhanden, bitte beifügen) _____

Firma / Dienstherr _____

Gesellschaftsform / gesetzl. Vertreter (Vor- und Zuname) / Dienststelle / vertreten durch _____

Sitz der Firma: Straße, Hausnr. (nicht Postfach), PLZ, Ort _____

Beschäftigungsort _____

Betriebsrat / Personalrat nein, besteht nicht ja, besteht _____

Name der/des Vorsitzende/n bzw. eines mit dem Fall betrauten Mitglieds des Betriebs- bzw. Personalrats _____

Arbeitsverhältnis

beschäftigt seit _____ als _____

Arbeitsentgelt pro Stunde in Euro (brutto) ohne Mehrarbeitsvergütung, ohne Zulagen aller Art _____

Arbeitszeit / Std. pro Woche (ohne Mehrarbeit) _____

Arbeitsentgelt mtl. in Euro (brutto) durchschnittlich inkl. Mehrarbeit und sämtlicher Zulagen _____

Gilt ein Tarifvertrag?

 ja, es handelt sich um den _____ nein unbekanntGibt es einen schriftlichen Arbeitsvertrag? nein ja, ist beigelegt ja, wird unverzüglich nachgereicht

Bankverbindung

BIC _____

IBAN _____

Age wegen Arbeitspapieren, Zahlungs-, Urlaubs- und Zeugnisanspruch

Ich mache (ggf. neben dem Kündigungsschutz- bzw. Entfristungsantrag) folgende Ansprüche geltend:

 Zeugnis Arbeitspapiere, bestehend aus _____ Zahlungsansprüche in Höhe von _____ Euro brutto netto_____ Tage Resturlaub (die Woche mit 5 / 6 Urlaubstagen gerechnet) Sonstiges: _____

Bei Zahlungsansprüchen sind unbedingt weitere Angaben erforderlich, die Sie bitte auf einem gesonderten Blatt angeben:

1. Es muss ein **bestimmter Betrag** gefordert werden. Bitte geben Sie an, ob es sich um einen **Brutto- oder um einen Nettobetrag** handelt.
2. Der Betrag muss **vorgerechnet** werden, insbesondere müssen die Einzelbeträge (z.B. Stundenlohn, Monatsgehalt) genannt werden, aus denen sich die Forderung errechnen lässt.
3. Bei Über- bzw. Mehrarbeitsstunden, die noch nicht abgerechnet wurden, ist eine Aufstellung der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen für den Forderungszeitraum erforderlich. Gleichzeitig sind Beweise (z.B. Stempelkarten, Fahrtenschreiberblätter, Zeugen etc.) zu benennen bzw. soweit möglich beizufügen.
4. Es muss angegeben werden, auf welcher **Grundlage** der Anspruch gestützt wird (z.B. mündliche Vereinbarung mit dem Arbeitgeber, schriftlicher Arbeitsvertrag, Tarifvertrag).
5. Es muss eindeutig angegeben werden, für welchen **Zeitraum** die Zahlung beansprucht wird.

Ohne diese Angaben kann das Verfahren nicht unverzüglich bearbeitet werden. Es werden Rückfragen erforderlich, die das Verfahren verzögern können! Wenn Sie eine Kündigung erhalten haben oder sich gegen die Befristung Ihres Arbeitsverhältnisses wehren wollen, füllen Sie bitte auch die Rückseite aus. Ansonsten bedanken wir uns für die Beantwortung dieser Fragen und bitten Sie, auf der Rückseite zu unterschreiben.

Klage wegen Kündigung

Kündigungsfrist

- Die Kündigung erfolgte fristlos (mit sofortiger Wirkung)
 Die Kündigung erfolgte mit Frist zum _____

Mündliche Kündigung

- Die mündliche Kündigung erfolgte am _____

durch _____

Schriftliche Kündigung

- Das Kündigungsschreiben liegt bei
 Das Kündigungsschreiben reiche ich unverzüglich nach
 Das Kündigungsschreiben trägt das Datum _____
 Das Kündigungsschreiben habe ich erhalten am _____
Wie bzw. durch wen habe ich das Kündigungsschreiben erhalten:

Änderungskündigung

- Im Zusammenhang mit der Kündigung wurde mir vom Arbeitgeber eine Weiterbeschäftigung zu veränderten Bedingungen / ein neuer Arbeitsvertrag angeboten.
Diese Mitteilung / dieses Angebot erfolgte am _____ durch
 schriftliches Angebot befindet sich im Kündigungsschreiben
 schriftliches Angebot ist beigelegt
 Angebot erfolgte mündlich (bitte kurz beschreiben)

- Ich habe meinem Arbeitgeber hierzu am _____

Folgendes erklärt: _____

Betriebsgröße

Zahl der Arbeitnehmer/innen im Betrieb (ohne Auszubildende) _____

Bei Betrieben mit weniger als 11 beschäftigten Arbeitnehmer/innen: es werden _____ Arbeitnehmer/innen in Teilzeit beschäftigt.

Betriebsrat / Personalrat

Wissen Sie, ob der Betriebsrat / Personalrat der Kündigung widersprochen hat? (nur ausfüllen, wenn Betriebsrat / Personalrat vorhanden)

- unbekannt ja schriftlicher Widerspruch liegt bei wird nachgereicht
 muss bei Betriebs-/Personalrat angefordert werden

Besteht besonderer Kündigungsschutz?

- Schwangerschaft Wehrdienst Gleichstellung Mitglied des Wahlvorstands: Ich habe zur Betriebsrats-/Personalratswahl aufgerufen
 Mutterschutz Schwerbehinderung Gleichstellung beantragt Jugend- und Auszubildendenvertretung
 Elternzeit Schwerbehinderung beantragt Mitglied des Betriebs-/Personalrats Sonstiges: _____

Klage auf Entfristung des Arbeitsvertrages

- Befristungsgrund (falls bekannt) _____
 Das befristete Arbeitsverhältnis begann am _____
 Der befristete Arbeitsvertrag wurde unterzeichnet am _____
 Der Arbeitsvertrag ist befristet zum _____
- Die Beschäftigung dauerte tatsächlich bis zum _____
 Der befristete Arbeitsvertrag wurde bereits _____ mal verlängert
 Es bestand bereits früher beim selben Arbeitgeber ein
 befristetes Arbeitsverhältnis.
 unbefristetes Arbeitsverhältnis.
Dieses endete am _____

Angaben zu Weiterbeschäftigung / Abfindung

Wollen Sie Ihren Arbeitsplatz behalten oder sind Sie daran interessiert, gegen Zahlung einer Abfindung auszuscheiden?

- unbedingt Weiterbeschäftigung
 Ich habe mich noch nicht (abschließend) entschieden und möchte mich hierüber beraten lassen.
- unbedingt Abfindung (eine Klage auf Abfindung ist in der Regel nicht möglich, vielmehr muss ein Vergleich im Rahmen des Prozesses angestrebt werden).

Angaben zur betrieblichen Altersversorgung

Besteht bei Ihrem bisherigen Arbeitgeber eine betriebliche Altersversorgung? nein ja unbekannt

Wichtiger Hinweis: Dieser Erfassungsbogen dient lediglich als Beratungshilfe. Zur umfassenden und vollständigen Erfassung von Sachverhalt und Streitgegenstand sind unter Umständen weitere Ermittlungen und Informationen erforderlich. Persönliche Daten des Antragstellers (z. B. Name, Anschrift, etc.) werden zur Ermöglichung des Geschäfts- und Schriftverkehrs gespeichert.

Ein Merkblatt „Wichtige Informationen zu arbeitsrechtlichen Streitigkeiten“ habe ich erhalten.

Ort, Datum _____

Unterschrift des Mitglieds _____

VOLLMACHT

Der Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft - ver.di -, handelnd durch die Rechtssekretärinnen und Rechtssekretäre Herrn Stefan Wolff u.a., als mit der Prozessvertretung beauftragte Vertreter nach §§ 11 Abs.2 ArbGG, 73 Abs. 2 SGG, 67 Abs.2 VwGO, 62 Abs. 2 FGO

wird hiermit in Sachen _____

gegen _____

wegen _____

Vollmacht erteilt.

Die Vollmacht ermächtigt die Rechtssekretärinnen und Rechtssekretäre zu allen die Angelegenheit betreffenden Handlungen, **insbesondere:**

zur Prozessführung (u.a. nach §§ 81 ff. ZPO), insbesondere in arbeitsrechtlichen, sozialrechtlichen und verwaltungsrechtlichen Streitigkeiten, einschließlich der Befugnis zur Erhebung und Zurücknahme von Widerklagen; zur Vertretung in sonstigen Verfahren, insbesondere Verwaltungsverfahren und bei außergerichtlichen Verhandlungen aller Art; zur Begründung und Aufhebung von Vertragsverhältnissen und zur Abgabe von einseitigen Willenserklärungen (z. B. Kündigungen) in Zusammenhang mit der oben unter "wegen ..." genannten Angelegenheit.

Die Vollmacht gilt für alle Eingangs- und Berufungsinstanzen und erstreckt sich auch auf Neben- und Folgeverfahren aller Art (z.B. Arrest und einstweilige Verfügung, Kostenfestsetzungs-, Zwangsvollstreckungs-, Interventions-, Zwangsversteigerungs- und Hinterlegungsverfahren.) Sie umfasst insbesondere die Befugnis, Zustellungen zu bewirken, Rechtsmittel einzulegen, zurückzunehmen oder auf sie zu verzichten, den Rechtsstreit oder außergerichtliche Verhandlungen durch Vergleich, Verzicht oder Anerkenntnis zu erledigen, Geld, Wertsachen und Urkunden, insbesondere auch den Streitgegenstand und die von dem Gegner, von der Justizkasse oder von sonstigen Stellen zu erstattenden Beträge entgegenzunehmen sowie Akten-einsicht und Einsicht in ärztliche Gutachten zu nehmen. Die Vollmacht umfasst auch die Vertretung im Insolvenzverfahren, ebenso wie die Übertragung der Vollmacht ganz oder teilweise auf andere.

_____, den _____
Ort Datum

eigenhändige Unterschrift des Mitglieds

VOLLMACHT

Die DGB Rechtsschutz GmbH, handelnd durch ihre Rechtsekretärinnen und Rechtssekretäre als mit der Prozessvertretung beauftragte Vertreter nach §§ 11 Abs. 2 ArbGG, 73 Abs. 2 SGG, 67 Abs. 2 VwGO, 62 Abs. 2 FGO, unter anderem durch Dietmar Block, Einhard Eichstaedt, Anne Geschonneck, Birgit Görlitz, Thomas Günther, Carola Herrmann, Marten Schulz, Anke Siegl, Inka Wunderling wird hiermit in Sachen

gegen _____

wegen _____

bevollmächtigt.

Die Vollmacht ermächtigt zu allen die Angelegenheit betreffenden Handlungen, insbesondere:

zur Prozessführung (u. a. nach §§ 81 ff. ZPO), insbesondere in arbeitsrechtlichen, sozialrechtlichen und verwaltungsrechtlichen Streitigkeiten, einschließlich der Befugnis zur Erhebung und Zurücknahme von Widerklagen;

zur Vertretung in sonstigen Verfahren, insbesondere Verwaltungsverfahren und bei außergerichtlichen Verhandlungen aller Art;

zur Begründung und Aufhebung von Vertragsverhältnissen und zur Abgabe von einseitigen Willenserklärungen (z.B. Kündigungen).

Die Vollmacht gilt für alle Eingangs- und Berufungsinstanzen und erstreckt sich auch auf Neben- und Folgeverfahren aller Art (z. B. Arrest und einstweilige Verfügung, Kostenfestsetzungs-, Zwangsvollstreckungs-, Interventions-, Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs- und Hinterlegungsverfahren). Sie umfasst insbesondere die Befugnis, Zustellungen zu bewirken, Rechtsmittel einzulegen, zurückzunehmen oder auf sie zu verzichten, den Rechtsstreit oder außergerichtliche Verhandlungen durch Vergleich, Verzicht oder Anerkenntnis zu erledigen, Geld, Wertsachen und Urkunden, insbesondere auch den Streitgegenstand und die von dem Gegner, von der Justizkasse oder von sonstigen Stellen zu erstattenden Beträge entgegenzunehmen sowie Akteneinsicht und Einsicht in ärztliche Gutachten zu nehmen. Soweit Unterlagen Arztgutachten und sonstige Vorgänge medizinischer Art enthalten, erteile ich zugleich die Entbindung von der Schweigepflicht. Der gesamte Inhalt der über mich geführten Akten einschließlich personenbezogener Daten nach § 67 SGB X darf meinen Bevollmächtigten offenbart werden. Die Vollmacht umfasst auch die Vertretung im Insolvenzverfahren.

Ort, Datum: _____

Unterschrift des Mitgliedes: _____

VOLLMACHT

Die DGB Rechtsschutz GmbH, handelnd durch ihre Rechtsekretärinnen und Rechtssekretäre als mit der Prozessvertretung beauftragte Vertreter nach §§ 11 Abs. 2 ArbGG, 73 Abs. 2 SGG, 67 Abs. 2 VwGO, 62 Abs. 2 FGO, unter anderem durch Dietmar Block, Einhard Eichstaedt, Anne Geschonneck, Birgit Görlitz, Thomas Günther, Carola Herrmann, Marten Schulz, Anke Siegl, Inka Wunderling wird hiermit in Sachen

gegen _____

wegen _____

bevollmächtigt.

Die Vollmacht ermächtigt zu allen die Angelegenheit betreffenden Handlungen, insbesondere:

zur Prozessführung (u. a. nach §§ 81 ff. ZPO), insbesondere in arbeitsrechtlichen, sozialrechtlichen und verwaltungsrechtlichen Streitigkeiten, einschließlich der Befugnis zur Erhebung und Zurücknahme von Widerklagen;

zur Vertretung in sonstigen Verfahren, insbesondere Verwaltungsverfahren und bei außergerichtlichen Verhandlungen aller Art;

zur Begründung und Aufhebung von Vertragsverhältnissen und zur Abgabe von einseitigen Willenserklärungen (z.B. Kündigungen).

Die Vollmacht gilt für alle Eingangs- und Berufungsinstanzen und erstreckt sich auch auf Neben- und Folgeverfahren aller Art (z. B. Arrest und einstweilige Verfügung, Kostenfestsetzungs-, Zwangsvollstreckungs-, Interventions-, Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs- und Hinterlegungsverfahren). Sie umfasst insbesondere die Befugnis, Zustellungen zu bewirken, Rechtsmittel einzulegen, zurückzunehmen oder auf sie zu verzichten, den Rechtsstreit oder außergerichtliche Verhandlungen durch Vergleich, Verzicht oder Anerkenntnis zu erledigen, Geld, Wertsachen und Urkunden, insbesondere auch den Streitgegenstand und die von dem Gegner, von der Justizkasse oder von sonstigen Stellen zu erstattenden Beträge entgegenzunehmen sowie Akteneinsicht und Einsicht in ärztliche Gutachten zu nehmen. Soweit Unterlagen Arztgutachten und sonstige Vorgänge medizinischer Art enthalten, erteile ich zugleich die Entbindung von der Schweigepflicht. Der gesamte Inhalt der über mich geführten Akten einschließlich personenbezogener Daten nach § 67 SGB X darf meinen Bevollmächtigten offenbart werden. Die Vollmacht umfasst auch die Vertretung im Insolvenzverfahren.

Ort, Datum: _____

Unterschrift des Mitgliedes: _____