



Antrag auf Gewährung von Rechtsschutz

im Zusammenhang mit dem Arbeits-/Dienstverhältnis (gem. § 10 (1) GDL-Satzung)

Aktenzeichen der GDL:

1. Allgemeine Angaben

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Schwerbehinderung: ☐ ja (Grad: _____ %) ☐ wurde beantragt

Straße: _____ Haus-Nr.: _____

PLZ: _____ Ort: _____

E-Mail (privat): _____

Telefon: _____ Mobil: _____

Ortsgruppe: _____ Bezirk: _____

GDL-Mitglied seit: _____ Besteht eine private Rechtsschutzversicherung? ☐ ja ☐ nein

Arbeitgeber (Anschrift): _____

Straße: _____ Haus-Nr.: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Tätigkeit: _____ Entgelt-/Besoldungsgruppe/Stufe: _____ /

Einsatzstelle: _____ ☐ Vollzeit ☐ Teilzeit in _____ %

inaktiv: ☐ Rentner(in) ☐ Ruhestandsbeamt(er/in) Tabellenentgelt (brutto): _____ €

aktiv: ☐ Arbeitnehmer(in) ☐ Bundesbeamt(er/in) ☐ Landesbeamt(er/in) ☐ Kommunalbeamt(er/in)

» Die Rechtsschutzgewährung erfolgt gemäß Satzung § 10 (1) grundsätzlich über die GDL! «

2. Angaben zum Rechtsschutzantrag

- **Rechtsgebiet:** ☐ Arbeitsrecht (Beschäftigte) ☐ Dienstrecht (Beamten-/Disziplinarrecht)
- ☐ Renten-/ Versorgungstreitigkeiten ☐ Sozialrecht ☐ Strafrecht
- ☐ Verwaltungsrecht ☐ Zivilrecht (z. B. Schadensersatz oder Schmerzensgeld) ☐ Sonstiges

- **Was ist das Rechtsschutzziel?** (Welche Ansprüche sollen durchgesetzt/abgewehrt werden?)

- **Fristsache?** (falls bekannt): ☐ ja (Frist läuft ab am: _____) ☐ nein

3. Betrifft das Rechtsschutzbegehren einen Unfall? (- falls nein: weiter bei Punkt „4“)

► War ein weiteres GDL-Mitglied am Unfall beteiligt?

☐ ja (bitte nachstehende Daten ergänzen!) ☐ nein

Name: _____ Vorname: _____

Straße: _____ Haus-Nr.: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Telefon/Mobil: _____ E-Mail: _____

Funktion zum Unfallzeitpunkt: _____

► Fragen zum Unfallhergang:

Kam es zu Personenschäden? ☐ ja (Anzahl Verletzte/Tote: _____ / _____) ☐ nein

Gab es Sachschäden? ☐ ja (belaufen sich auf Höhe: _____ €) ☐ nein

Welche Witterungsverhältnisse herrschten zum Unfallzeitpunkt? _____

Welche Sicherung hatte der Überweg? _____

Ergänzende Angaben/Sonstiges: _____

☐ Eine ausführliche Stellungnahme zum Sachverhalt wurde als separate Anlage beigelegt.

► Welche Zeugen haben den Unfall beobachtet?

Name: _____ Vorname: _____

Straße: _____ Haus-Nr.: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Telefon/Mobil: _____ E-Mail: _____

Name: _____ Vorname: _____

Straße: _____ Haus-Nr.: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Telefon/Mobil: _____ E-Mail: _____

► Welche Polizeidienststelle hat den Unfall aufgenommen?

Revier/Dienststelle: _____ Aktenzeichen: _____

Straße: _____ Haus-Nr.: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Wurde eine Aussage zum Hergang gemacht? ☐ ja (Bitte unbedingt diesem Antrag beifügen!) ☐ nein

4. Betrifft das Rechtsschutzbegehren eine Kündigung/Änderungskündigung?

(- falls nein: weiter bei Punkt „5“)

► Angaben zur allgemeinen Lebenssituation:

Familienstand: ☐ ledig ☐ verheiratet ☐ Lebenspartnerschaft ☐ geschieden ☐ verwitwet

Gibt es unterhaltsberechtigter Kinder? ☐ ja (Anzahl/Alter: _____ / _____) ☐ nein

weitere Unterhaltspflichten: _____

Beginn des derzeitigen Arbeitsverhältnisses: _____

momentane Beschäftigungsart: _____ im Unternehmen tätig seit: _____

zuletzt ausgeübte Tätigkeit: _____

Besteht besonderer Kündigungsschutz (z. B. Schwangerschaft, Mitglied im Betriebsrat)? ☐ ja ☐ nein

*Zur Antragsbearbeitung benötigt die GDL **zwingend Kopien sämtlicher den Fall betreffender Unterlagen**, wie das Kündigungsschreiben, Arbeitsverträge, aktuelle Entgeltabrechnungen, Mitteilungen über Beschäftigungszeiten sowie Abmahnungen und Stellungnahmen des Betriebs- bzw. des Personalrates, ggf. einen Bescheid der Hauptfürsorgestelle, bzw. des Inklusionsamtes.*

► Fragen zur Kündigung/Änderungskündigung:

Art der Kündigung: ☐ ordentlich ☐ außerordentlich ☐ betriebsbedingt ☐ personenbedingt

☐ verhaltensbedingt ☐ Änderungskündigung ☐ Sonstiges _____

☐ **Eine ausführliche Stellungnahme zum Sachverhalt wurde als separate Anlage beigefügt.**

► bei betriebsbedingter Kündigung:

Existiert eine Betriebs-/Dienstvereinbarung für die Sozialauswahl?

☐ ja (bitte unbedingt eine Kopie diesem Antrag beifügen!)

☐ nein

► bei verhaltensbedingter Kündigung:

Ist/sind im Vorfeld Abmahnung/en erfolgt? ☐ ja (Anzahl/Datum: _____ / _____) ☐ nein

Wurde der Betriebsrat bzw. der Personalrat angehört? ☐ ja ☐ nein

Hat der Betriebsrat bzw. der Personalrat der Kündigung zugestimmt? ☐ ja ☐ nein

Sonstige Reaktionen auf die Kündigung: _____

► bei Schwerbehinderung:

Wurde im Vorfeld die Zustimmung der Hauptfürsorgestelle/des Inklusionsamtes eingeholt? ☐ ja ☐ nein

5. Allgemeine Hinweise

► Unterlagen und Dokumente zum Rechtsschutzfall:

Um den Rechtsschutzfall möglichst schnell bearbeiten zu können, ist es äußerst wichtig, dass sämtliche relevanten Unterlagen (zum Beispiel Schriftwechsel, Bescheide, Protokolle) diesem Antrag beigelegt sind. Für detailliertere Ausführungen (beispielsweise Stellungnahmen) zum Rechtsschutzbegehren verwenden Sie bitte eine gesonderte Seite und kennzeichnen diese entsprechend als Anlage zum Antrag. **Bitte beachten Sie, dass unvollständige oder unwahre Angaben zur Versagung des Rechtsschutzes führen!** Für Fragen rund um den Antrag stehen Ihnen Ihre Ortsgruppe und die zuständige Bezirksgeschäftsstelle gerne zur Verfügung.

► Vertretung durch einen externen Anwalt:

Grundsätzlich erfolgt die Rechtsschutzgewährung und gerichtliche Vertretung durch die GDL bzw. durch das Dienstleistungszentrum des Deutschen Beamtenbundes (dbb). Sollten sich Situationen ergeben, in denen die Rechtsabteilung der GDL oder das Dienstleistungszentrum des dbb eine ausreichende Rechtsvertretung nicht leisten können, entscheidet die Rechtsschutzkommission der GDL im Einzelfall über die Beauftragung eines externen Anwaltes. Eine unmittelbare Beauftragung durch das Mitglied ohne Mitwirkung der GDL ist gemäß § 10 (1) der GDL-Satzung ausgeschlossen. Sollte dennoch eigenmächtig ein externer Anwalt beauftragt werden, sind die Kosten dafür durch das Mitglied selbst zu tragen!

► Informationen zum Datenschutz:

Der dbb beamtenbund und tarifunion erhebt und verarbeitet die von Ihnen übermittelten und andere in dem Verfahren mitgeteilten Daten, um Sie rechtlich zu beraten und Ihre rechtlichen Interessen wahrzunehmen. Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 lit b) DSGVO. Die Daten werden vertraulich behandelt. An Dritte werden sie nur weitergegeben, wenn dies zur Erfüllung der Aufgabe, insbesondere zur Durchsetzung Ihrer Rechte, erforderlich ist oder wenn Sie zustimmen. Wenn die Daten für den Zweck nicht mehr erforderlich sind, werden sie gelöscht, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht. Ihnen steht ein Recht auf Auskunft über die gespeicherten Daten sowie ggf. auf Berichtigung, Löschung oder Widerspruch gegen die Verarbeitung zu. Außerdem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde zu. Weitere Informationen erhalten Sie unter: www.dbb.de/datenschutz.

Mir ist bekannt, dass sich die GDL bei ihrer Rechtsschutzgewährung der Dienstleistungszentren des dbb bedient und die Rechtsvertretung in der Regel durch diese erfolgt. Mit dem Austausch des im Rahmen der Rechtsschutzgewährung anfallenden Schriftverkehrs usw. zwischen dem zuständigen dbb-Dienstleistungszentrum und der GDL bin ich einverstanden. Ich bin auch mit der Speicherung und Verarbeitung meiner Daten im Rahmen des Rechtsschutzfalles einverstanden. Wir möchten Sie in Ihrem Rechtsschutzfall möglichst schnell informieren. Wir bieten daher an, den Schriftwechsel in Ihrer Rechtsschutzsache per E-Mail zu führen. Sie erhalten dann alle Schreiben und Unterlagen per E-Mail. Zum Schutz gegen unbefugtes Mitlesen setzen dbb beamtenbund und tarifunion, das zuständige Dienstleistungszentrum und die GDL den TLS-Standard (Standard Transport Layer Security) als Transportverschlüsselung von E-Mails ein.

Ich erteile meine Einwilligung, dass der dbb beamtenbund und tarifunion, das zuständige Dienstleistungszentrum und die GDL den Schriftwechsel in meiner Rechtsschutzsache an mich und untereinander per E-Mail übersenden dürfen. Mir ist bekannt, dass ich meine Einwilligung jederzeit ganz oder teilweise widerrufen kann.

☐ ja ☐ nein

6. Unterschrift (Bitte anschließend den Antrag unverzüglich der GDL zuleiten)

Ich habe alle Fragen zum Rechtsschutzfall vollständig und wahrheitsgetreu beantwortet, sowie sämtliche Unterlagen zum betreffenden Sachverhalt diesem Antrag beigelegt.

☐ ja ☐ nein

Ort/Datum: _____

Unterschrift des Mitglieds: 

- **Nach erfolgter Unterschrift bitte den Antrag unverzüglich mit allen Dokumenten und Anlagen gemäß § 10 (1) der GDL-Satzung an die jeweils zuständige Bezirksgeschäftsstelle schicken:**

Bezirksgeschäftsstelle:	Anschrift:	Telefon/E-Mail:	Fax:
Bayern	Karlstraße 54a 80333 München	(0 89) 2 17 55 28 10 gdl-bayern@gdl-bayern.de	(0 89) 2 17 55 28 12
Hessen-Thüringen-Mittelrhein	Niddastraße 52 60329 Frankfurt am Main	(0 69) 44 45 44 bezirk-htm@gdl.de	(0 69) 94 41 09 09
Mitteldeutschland	Rudolf-Ernst-Weise-Straße 14 06112 Halle	(03 45) 202 33 55 gdl-bezirk-mitteldeutschland@t-online.de	(03 45) 2 02 22 48
Nord	Georgsplatz 6 20099 Hamburg	(0 40) 37 41 10-40 bezirk-nord@gdl-nord.de	(0 40) 37 41 10-50
Nord-Ost	Erich-Steinfurth-Straße 7 10243 Berlin	(0 30) 29 00 51 12 gdl-nord-ost@t-online.de	(0 30) 29 00 51 15
Nordrhein-Westfalen	Graf-Adolf-Straße 84 40210 Düsseldorf	(02 11) 1 64 65 36 gdl-nrw@t-online.de	(02 11) 1 64 65 38
Süd-West	Kaiserring 14-16 68161 Mannheim	(06 21) 9 76 07 76-0 info@gdl-sued-west.de	(06 21) 9 76 07 76-14

» **Nachfolgender Teil des Formulars ist ausschließlich durch die GDL auszufüllen!** «

I. Bearbeitungsvermerke zur Antragstellung

► Angaben zur Mitgliedschaft:

Der Rechtsschutzsuchende ist bei Antragstellung Mitglied der GDL? ☐ ja ☐ nein

Der Rechtsschutzfall wurde unserem Mitglied erst nach seinem Beitritt bekannt? ☐ ja ☐ nein

- **Ggf. Bemerkungen/ergänzende Informationen durch den örtlich betreuenden Amtsinhaber (z. B. Ortsgruppenvorsitzender oder Listenführer) bzw. durch die Bezirksgeschäftsstelle:**

☐ **Eine ausführliche Stellungnahme zum Sachverhalt wurde als separate Anlage beigelegt.**

II. Genehmigung des Antrags

► Rechtsschutzgewährung:

Gemäß Satzung wird gewährt: ☐ Beratungsrechtsschutz ☐ Beratungs- und Verfahrensrechtsschutz

Der Antrag wird befürwortet und anschließend dem geschäftsführenden Vorstand der GDL bzw. dem entsprechenden dbb-Dienstleistungszentrum zugeleitet (**bitte Aktenzeichen auf der 1. Seite eintragen**):

Ort/Datum: _____

Unterschrift/Stempel des Bezirks-
vorsitzenden/der Bezirksgeschäftsführung: _____