

A Streik

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Büro der Geschäftsführung

Regionaler Arbeitgeberverband:

lfd. Nr.	Firma	bestreikter Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Streiktag Datum *	Ende letzter Streiktag Datum *	Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden **	Anzahl Streikteilnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Streiks in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen

** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle am Streik beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer

A Streik

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Büro der Geschäftsführung

Regionaler Arbeitgeberverband:

lfd. Nr.	Firma	bestreikter Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Streiktag Datum *	Ende letzter Streiktag Datum *	Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden **	Anzahl Streikteilnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Streiks in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen

** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle am Streik beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer

A Streik

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Büro der Geschäftsführung

Regionaler Arbeitgeberverband:

lfd. Nr.	Firma	bestreikter Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Streiktag Datum *	Ende letzter Streiktag Datum *	Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden **	Anzahl Streikteilnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Streiks in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen

** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle am Streik beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer

A Streik

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Büro der Geschäftsführung

Regionaler Arbeitgeberverband:

lfd. Nr.	Firma	bestreikter Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Streiktag Datum *	Ende letzter Streiktag Datum *	Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden **	Anzahl Streikteilnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Streiks in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen

** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle am Streik beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer

A Streik

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Büro der Geschäftsführung

Regionaler Arbeitgeberverband:

lfd. Nr.	Firma	bestreikter Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Streiktag Datum *	Ende letzter Streiktag Datum *	Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden **	Anzahl Streikteilnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Streiks in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen

** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle am Streik beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer

A Streik

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Büro der Geschäftsführung

Regionaler Arbeitgeberverband:

lfd. Nr.	Firma	bestreikter Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Streiktag Datum *	Ende letzter Streiktag Datum *	Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden **	Anzahl Streikteilnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
46										
47										
48										
49										
50										
51										
52										
53										
54										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Streiks in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen

** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle am Streik beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer

B Aussperrung

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Büro der Geschäftsführung

Regionaler Arbeitgeberverband:

lfd. Nr.	Firma	aussperrender Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Aussper-rungstag Datum *	Ende letzter Aussper-rungstag Datum *	Gesamtsumme der ausgefal-lenen Arbeits-stunden **	Anzahl ausge-sperrte Ar-beitnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Aussperrungen in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen
** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle an der Aussperrung beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer

B Aussperrung

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Büro der Geschäftsführung

Regionaler Arbeitgeberverband:

lfd. Nr.	Firma	aussperrender Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Aussperrungstag Datum *	Ende letzter Aussperrungstag Datum *	Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden **	Anzahl ausgesperrte Arbeitnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Aussperrungen in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen

** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle an der Aussperrung beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer

B Aussperrung

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Büro der Geschäftsführung

Regionaler Arbeitgeberverband:

lfd. Nr.	Firma	aussperrender Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Aussper-rungstag Datum *	Ende letzter Aussper-rungstag Datum *	Gesamtsumme der ausgefal-lenen Arbeits-stunden **	Anzahl ausge-sperrte Ar-beitnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Aussperrungen in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen

** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle an der Aussperrung beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer

B Aussperrung

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Büro der Geschäftsführung

Regionaler Arbeitgeberverband:

lfd. Nr.	Firma	aussperrender Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Aussperrungstag Datum *	Ende letzter Aussperrungstag Datum *	Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden **	Anzahl ausgesperrte Arbeitnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Aussperrungen in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen

** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle an der Aussperrung beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer

B Aussperrung

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Regionaler Arbeitgeberverband:

Büro der Geschäftsführung

lfd. Nr.	Firma	aussperrender Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Aussperrungstag Datum *	Ende letzter Aussperrungstag Datum *	Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden **	Anzahl ausgesperrte Arbeitnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Aussperrungen in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen

** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle an der Aussperrung beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer

B Aussperrung

Sammelmeldung an die Regionaldirektion:

Büro der Geschäftsführung

Regionaler Arbeitgeberverband:

lfd. Nr.	Firma	aussperrender Betrieb	Anschrift mit PLZ	WZ 08 Schlüssel	ggf. Betriebsnummer	Beginn erster Aussperrungstag Datum *	Ende letzter Aussperrungstag Datum *	Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden **	Anzahl ausgesperrte Arbeitnehmer	durchschn. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit
46										
47										
48										
49										
50										
51										
52										
53										
54										

* Hinweis zu Spalten 7 und 8: Bitte bei ein- und untertägigen Aussperrungen in beiden Spalten dasselbe Datum eintragen

** Hinweis zu Spalte 9: Gesamtsumme der ausgefallenen Arbeitsstunden für alle an der Aussperrung beteiligten Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer