

I. Einleitung

Das vorliegende Werk beschäftigt sich mit dem Thema „*Formgebote im Arbeitsrecht unter besonderer Berücksichtigung des Schriftformgebotes*.“ Wie bereits der Name der Publikation vermuten lässt, ist Inhalt der gegenständlichen Arbeit eine Abhandlung über arbeitsrechtliche Formvorschriften, wobei ein besonderes Augenmerk auf das Schriftformgebot gelegt wird.

Seien es nun Vertragsschablonen römischer Verträge oder germanistische Rechtspruchwörter – Form und Recht sind seit jeher eng miteinander verbunden. Dementsprechend konnten Verträge ursprünglich nur durch Formalakte geschlossen werden und war die Formlosigkeit stets des Rechtes Feind. Die enge Verbindung zwischen Recht und Form für Rechtsgeschäfte besteht zuweilen auch heutzutage.¹

Die im Rahmen dieser Publikation behandelte Thematik ist aufgrund mehrerer Aspekte, jedenfalls aber aus zweierlei Sicht, von besonderer Relevanz:

Erstens ist die Zahl der denkbaren Formzwecke im Arbeitsrecht größer als gemeinhin bekannt.² Die Anzahl an Formgeboten im Arbeitsrecht ist – wie auch in anderen Rechtsbereichen – im Steigen begriffen. Dadurch dass Formvorschriften deutlich öfter auftreten, sind auch die Lit und die Rsp immer häufiger mit der Auslegung von arbeitsrechtlichen Formgeboten beschäftigt. Eine Abhandlung im Rahmen einer Gesamtbeachtung zu arbeitsrechtlichen Formgeboten ist jedoch – soweit ersichtlich – bislang nicht erfolgt.

Zweitens macht auch die elektronische Kommunikation zw den Arbeitsvertragsparteien vor dem Arbeitsrecht keinen Halt. Die modernen Kommunikationsmittel bringen naturgemäß neue juristische Problembereiche und Grauzonen mit sich, wodurch auch vor diesem Hintergrund dem hier zu erörternden Thema eine besondere Aktualität zukommt.

Wenngleich es sich von selbst versteht, dass „jede Willenserklärung irgendeiner Ausdrucksform bedarf und insoweit formbedürftig ist“ bedingt es gerade die „*Verschiedenheit der Form*“,³ einen überschaubaren Überblick hinsichtlich der arbeitsrechtlichen Formvorschriften in Form der gegenständlichen Arbeit zu präsentieren.

Denn insb *P. Bydliński/F. Bydliński*⁴ bringen die derzeitigen rechtlichen Gegebenheiten in Bezug auf Formgebote durch folgende Aussage treffend auf den Punkt: „*Formgebote sind über Jahrzehnte gewachsen; nicht immer von einem Gartenarchitekten mit großem Überblick geplant, sondern häufiger bloß von Kleingärtnern – einschließlich den europäischen – gepflanzt, deren Blick über die von ihnen zu betreuende Parzelle nur wenig hin-*

¹ Welser, Zivilrechtliche Formgebote und Notariatsakt in *Rechberger* (Hrsg), Formpflicht und Gestaltungsfreiheit (2002) 1 f.

² *Mankowski*, Formzwecke, JZ 2010, 662 (668).

³ *Dehm*, Formnichtige Rechtsgeschäfte und ihre Erfüllung (1998) 37.

⁴ *P. Bydliński/F. Bydliński*, Gesetzliche Formgebote für Rechtsgeschäfte auf dem Prüfstand (2001) 3.

ausging. Nach einer gewissen Zeit muss ein derartiger Wildwuchs zurückgeschnitten bzw rekultiviert werden, um wieder ein homogenes Ganzes zu erhalten. Dabei dürfen die zentralen Zwecke der Formvorschriften nie aus den Augen verloren werden: den unmittelbar Beteiligten, unter Umständen aber auch der Allgemeinheit, in heiklen Bereichen des Rechts Warnung und Orientierung zu bieten.“

Übertragen auf das Arbeitsrecht bedeutet dies, dass es aufgrund der Vielfalt der Rechtsquellen im Arbeitsrecht eine Vielzahl an Gartenarchitekten gibt, die arbeitsrechtliche Formgebote gesetzt haben oder zumindest setzen können. Zu nennen sind die EU bzgl von Rechtsakten innerhalb der EU, der österreichische Gesetzgeber durch Gesetze und Verordnungen, die KV-Partner in KV, der Betriebsinhaber gemeinsam mit dem BR in Form von BV und nicht zuletzt die Arbeitsvertragsparteien, somit der AG und der AN, in Arbeitsverträgen.

Doch selbst bei reiner Betrachtung der arbeitsrechtlichen Gesetzeslage finden sich mangels Arbeitsrechtskodifikation arbeitsrechtliche Formgebote nicht ausschließlich in einem abschließenden Katalog, sondern iSd oben beschriebenen Wildwuchses in verschiedenen Quellen. Die Interpretation und Rechtsfolgen der Formgebote sind dabei genau so unterschiedlich wie ihre Fundstellen. Dies liegt sicherlich auch daran, dass die hier zu erörternden Formvorschriften nicht zeitgleich in Kraft getreten sind, sondern tw über Jahrzehnte verstreut eingeführt wurden.

Wenngleich manche Formvorschriften unverändert seit geraumer Zeit in Geltung sind, hat sich das rechtliche Umfeld bedeutend geändert. Damit einhergehend hat freilich auch der hinter den Formvorschriften stehende Zweck Veränderungen erfahren.⁵ Als Konsequenz hätten zur Anpassung an die heute vorherrschende schnelllebige Arbeitswelt und die aufstrebenden modernen Kommunikationsmittel auch diverse Formvorschriften angepasst werden müssen, was jedoch nicht immer der Fall war.

Selbstverständlich ist dieses Werk nicht geeignet, jedes einzelne arbeitsrechtliche Formgebot zu erfassen und zu besprechen. Vielmehr bedarf es mehrfacher Eingrenzungen auf jene Vorschriften, die in der Praxis von besonderer Relevanz sind, weil sie zu meist bereits Eingang in juristische Diskussionen in der Lit sowie in E der Rsp gefunden haben.

Im Zentrum der Überlegungen stehen vor allem gesetzliche Formgebote. Darüber hinaus befasst sich das Buch aber auch mit einzelnen ausgewählten KV-Bestimmungen in Bezug auf Formvorschriften sowie mit Formerfordernissen in BV und Arbeitsverträgen, wobei die Untersuchung als eine solche de lege lata angelegt ist. Weniger Bedeutung wird im Rahmen dieser Abhandlung hingegen Formgeboten in europarechtlichen Bestimmungen geschenkt.

Von den im Zentrum stehenden Formgeboten werden vor allem das Schriftformgebot und dessen umfassende Bedeutung ausführlich erörtert. Dass die Auseinandersetzung mit Formfragen auch eine Erörterung des jeweiligen Zwecks der vorgeschriebenen

⁵ P. Bydlinski/F. Bydlinski, Formgebote 5.

Form bedingt, liegt auf der Hand, weshalb die Rechtfertigungsbedürftigkeit der dargelegten Formvorschriften stets unter Berücksichtigung des Formzwecks erläutert wird.⁶

Neben Schriftformgeboten finden natürlich auch andere Formgebote, und hier insb. jene der „neuen“ Kommunikationsmittel, umfangreiche Erwähnung, zumal Lit und Judikatur zeigen, dass der Schwerpunkt von Streitigkeiten iZm der Form in letzter Zeit immer häufiger moderne Kommunikationsformen betrifft.

Zum lockeren Einstieg in das komplexe Thema des gegenständlichen Buches folgen *Welsers*⁷ unkonventionelle Interpretationen der – in Bezug auf Formgebote – wesentlichen Bestimmungen des ABGB:

„§ 883.

*Errichtet werden die Verträge
Auf mündlich‘ oder schriftlich‘ Wege,
Bald vor Gericht, bald anderswo,
Bald mit, bald ohne Zeugen froh.
So mannigfaltig auch die Form,
(Wofern Gesetz nicht gibt die Norm,)
Es macht doch keinen Unterschied,
Denn Pflicht ist Pflicht! so heißt’s im Lied‘.“*

„§ 884.

*Wofern expreß besprochen ward
Vertrag von einer schriftlich‘ Art,
So gilt er nicht für abgeschlossen
Bevor er Unterschrift genossen
Der Herren Kontrahenten fein;
„Gesiegelt“ braucht er nicht zu sein.“*

„§ 886.

*Wen geistig oder körperlich
Die edle Schreibkunft läßt im Stich,
Der muß, soll er was unterschreiben,
Der Zeugen zweie vor sich treiben,
Wovon der Eine Namen sein
Zu fert’gen hat, doch dies allein
Genügt noch nicht mit eig’ner Hand,
Er mal ‘ein Zeichen an die Wand!“*

⁶ Mankowski, JZ 2010, 662 (662).

⁷ Welsch, Das allgemeine bürgerliche Gesetzbuch in zierlichen Reimen (2000) 250 f.

II. Aufbau der Arbeit

Die gegenständliche Publikation ist in acht Kapitel untergliedert, wobei dem Thema angesichts seines großen Umfangs durch einen sehr systematischen Aufbau näher getreten wird. Neben der „*Einleitung*“ (Punkt I.) und dem hier dargestellten „*Aufbau der Arbeit*“, umfasst das Schriftwerk sechs weitere Hauptteile (Punkte III. bis VIII.).

Das erste Hauptkapitel dieser Arbeit (Punkt III.) lautet „*Kommunikationsformen im Arbeitsrecht*“ und beschäftigt sich mit diversen Kommunikationsmöglichkeiten, die im Arbeitsverhältnis den Arbeitsvertragsparteien zur Abgabe von Willens- und Wissenserklärungen zur Verfügung stehen und je nach Rechtslage auch zur Anwendung gebracht werden können. Überblickshalber werden sämtliche Kommunikationsmöglichkeiten in vier themenspezifische Gruppen unterteilt. Im Rahmen dieses Punktes erfolgt eine Erläuterung und Darstellung des Wesens und – soweit es der Umfang und die Art des Werks notwendig erscheinen lassen – der technischen Konzeption der einzelnen Kommunikationsarten. Zum besseren Verständnis, der in den nächsten Kapiteln aufgezeigten zivil- und arbeitsrechtlichen Lit und Judikatur, ist die Darlegung dieser Grundlagen unumgänglich.

Der nächste Hauptteil (Punkt IV) betrifft das Thema „*Zivilrechtliche Grundlagen für Formgebote und deren Querverbindungen in den Bereich des Arbeitsrechtes*.“ Dieser Punkt bereitet die zivilrechtlichen Grundlagen für Formgebote insofern auf, als die maßgeblichen Bestimmungen des allgemeinen bürgerlichen Rechtes bzgl der Formvorschriften näher dargelegt werden. Es handelt sich hierbei um die §§ 883 ff ABGB aus dem siebzehnten Hauptstück des ABGB. Neben dem Grundsatz der Formfreiheit werden sohin auch die gewillkürte Schriftform sowie das gesetzliche Schriftformgebot dargestellt. Darüber hinaus beinhaltet dieses Kapitel insb Ausführungen zu den Elementen der Unterschrift, zu diversen Schriftformarten und zu den Schutzzwecken des Schriftlichkeitsgebotes. Letztlich wird erörtert, welche Kommunikationsarten schriftformwährend sind. Aufgrund der bestehenden Akzessorietät bei der Auslegung von arbeitsrechtlichen Formgeboten in Bezug auf die zivilrechtlichen Regelungen werden im Rahmen dieses Teiles aber an geeigneter Stelle auch Querverbindungen zu arbeitsrechtlichen Formgeboten und Formzwecken beschrieben.

Der darauffolgende Hauptteil (Punkt V.) mit dem Titel „*Schriftformgebote im Stufenbau der Arbeitsrechtsordnung*“ bespricht die Rolle des Stufenbaus der Rechtsordnung für arbeitsrechtliche Schriftformgebote und vice versa die Stellung von Schriftformerfordernissen in der Normenpyramide unter Veranschaulichung der für Formgebote bedeutendsten Normenkategorien.

In Punkt VI. erfolgt unter der Bezeichnung „*Übersicht arbeitsrechtlicher Schriftformgebote*“ eine Katalogisierung der in Österreich bestehenden Schriftformgebote in Form einer demonstrativen Darstellung. Die Aufzählung beinhaltet die jeweilige Bezeichnung des Schriftformgebotes samt Angabe der entsprechenden Norm. Der Katalog gliedert sich in Schriftformgebote in Gesetzen, in KV, in BV und in Arbeitsverträgen.

Im umfangreichsten Hauptteil dieses Buches (Punkt VII.) erfolgt die Bildung von „Fallgruppen zu arbeitsrechtlichen Formgeboten“, wobei insgesamt vierundzwanzig Gruppen herausgearbeitet wurden. Um eine neutrale Wertigkeit der einzelnen Themen zu gewährleisten, wurden die einzelnen Gruppen von Formgeboten alphabetisch von „A“ wie Altersteilzeit bis „Z“ wie Zustimmung zur Verlängerung der Arbeitszeit geordnet. Auf Basis der in den vorangegangenen Kapiteln dargestellten Ausführungen ist jede Fallgruppe wiederum in einzelne Unterpunkte gegliedert. Ein schematischer Aufbau soll einen verständnisvollen Zugang zu den einzelnen Fallgruppen gewährleisten. Soweit bei einem Thema dieser einheitliche Aufbau allerdings nicht sachgerecht erschien, wurde eine andere Darstellung gewählt. Im Wesentlichen beschäftigt sich jede Fallgruppe zuerst mit den notwendigen rechtlichen Grundlagen, wobei darauf geachtet wurde, dass auch der für den weiteren Gang der Untersuchung notwendige Gesetzestext in wörtlicher Zitierung in das Buch aufgenommen wurde. In weiterer Folge wird jedes Formgebot anhand seines Zwecks und seiner Rechtswirkungen dargestellt. Nach eingehender Erörterung wird letztlich beschrieben, welche Kommunikationsarten als formwährend gelten.

Im letzten Kapitel (Punkt VIII.) erfolgt im Rahmen einer „Zusammenfassung“ eine Conclusio zum gegenständlichen Thema. Eine tabellarische Aufzählung der einzelnen besprochenen Formgebote rundet schließlich nicht nur dieses Kapitel sondern auch das Buch ab.

III. Kommunikationsformen im Arbeitsrecht

A. Allgemeines

Wie auch sonst im gesellschaftlichen oder privaten Zusammenleben üblich, ist auch aus dem arbeitsbetrieblichen Alltag **Kommunikation** nicht wegzudenken.⁸ Insofern versteht es sich beinahe von selbst, „dass jede Willenserklärung irgendeiner Ausdrucksform bedarf“.⁹ Das Wort Kommunikation entspringt ursprünglich der lateinischen Sprache; in concreto dem lateinischen Wort „*communicatio*“, welches übersetzt „Mitteilung“ bedeutet. Es beruht auf dem Wort „*communis*“ (gemeinsam). Das Verb „*communicare*“ bedeutet einerseits „gemeinsam handeln“, andererseits aber auch „teilen“ oder „mitteilen“.¹⁰

Bei der Kommunikation im Arbeitsleben geht es vor allem um wechselseitige Informationen zw AN und AG, welche regelmäßig in Erfüllung rechtlicher Vorschriften getätigt werden.¹¹

Aus juristischer Sicht sind Kommunikationsvorgänge stets rechtlich beachtliche Handlungen, da sie idR eine Wissens- oder Willenserklärungen enthalten. Das ABGB enthält weder für den Begriff des Kommunikationsvorganges noch für die Begriffe Wissens- und Willenserklärung eine Definition. Nach hL und Rsp handelt es sich bei der Willenserklärung um eine Willensäußerung, die auf die Herbeiführung von Rechtsfolgen gerichtet ist, während die Wissensklärung als Kundgabe von Fakten bzw Kenntnissen betrachtet wird.¹²

Zur Durchführung von Wissens- und Willenserklärungen bestehen in der internen Unternehmenskommunikation zw AN und AG zahlreiche **Kommunikationsformen**. Eine grobe Einteilung dieser Kommunikationsformen führt zu einer Gliederung in drei Gruppen, nämlich der schriftlichen, der elektronischen sowie der persönlichen bzw mündlichen Kommunikation. Wenngleich die schriftliche Kommunikation eine lange Tradition und sicherlich aus Gründen der Beweisfunktion einen hohen Stellenwert im Arbeitsrecht hat, nahm in den letzten Jahren die Kommunikation mit elektronischen Medien immer mehr an Bedeutung zu, da Letztere zeit- und ressourcensparend einsetzbar ist.¹³ Darüber hinaus bestehen Sonderformen der Kommunikation, die weder eindeutig unter die schriftliche und elektronische noch unter die mündliche Kommunikation zu subsumieren sind, weshalb diese in einer eigenen Gruppe dargestellt werden.

⁸ *Bradtke-Hellthaler*, Interne Kommunikation in der Arbeitsrechtspraxis (2008) 82.

⁹ *Dehn*, Rechtsgeschäfte 37.

¹⁰ *Grimm*, Digitale Kommunikation (2005) 1.

¹¹ *Bradtke-Hellthaler*, Kommunikation 86.

¹² *Rummel in Rummel/Lukas* (Hrsg), Kommentar zum Allgemeinen bürgerlichen Gesetzbuch⁴, Teilband §§ 859–916 ABGB (2015) § 863 Rz 6 f.

¹³ *Bradtke-Hellthaler*, Kommunikation 106 ff.

Für die Gestaltung der internen Kommunikation sowie zur Beurteilung, welche Kommunikationsarten den Formgeboten entsprechen, ist neben wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und organisatorischen Regelungen vor allem das Rechtssystem ins Kalkül zu ziehen, wobei arbeitsrechtliche Vorschriften, Behörden und Gerichte bestimmte Formvorschriften vorgeben können.¹⁴

Abgestuft nach Beweiskraft werden idF die einzelnen Gruppen der Kommunikationsformen samt ihren Inhalten für den Austausch von Wissens- und Willenserklärungen im Arbeitsrecht vorgestellt:

B. Schriftliche Kommunikation

Unter der **schriftlichen Kommunikation** ist das Festhalten einer Nachricht idR auf Papier oder einem sonstigen nicht elektronischen materiellen Träger (zB Serviette, Bierdeckel, etc) gemeint.¹⁵ Die schriftliche Kommunikation ist in die einfache und die erhöhte Schriftform zu unterteilen.

1. Einfache Schriftform

Bei der **einfachen Schriftform** erfolgt die Verschriftlichung einer Willenserklärung auf einem physischen Medium in Form eines Textes, wobei dieser Text mit einer eigenhändigen Unterschrift im Original versehen ist. Es ist dabei unerheblich, ob der Text handschriftlich oder maschinell verfasst wurde, von welchem Autor er stammt und ob er mit Datum und Ortsangabe versehen wurde. Ebenso ist irrelevant, auf welchem physischen Träger der Text verfasst wurde.¹⁶

Zur Inanspruchnahme des einfachen Schriftformgebotes greifen die Arbeitsvertragsparteien zumeist auf die klassische **Briefsendung** zurück. Gemäß § 3 Z 11 PMG ist eine Briefsendung eine schriftliche Mitteilung auf einem physischen Träger jedweder Form, welche an die vom Absender angegebene Anschrift iSe Adresse befördert und zugestellt wird.¹⁷ Selbstverständlich kann die dem einfachen Schriftformgebot entsprechende Mitteilung auch persönlich oder in einer anderen Form an den Empfänger der Willenserklärung übergeben werden.

2. Erhöhte Schriftform

Bei der **erhöhten Schriftform** tritt neben die Grundelemente der einfachen Schriftform (Verschriftlichung eines Textes samt Unterschrift) eine besondere Qualifikation hinzu, welche zwar das eigentliche einfache Schriftformgebot unberührt lässt, jedoch einen zusätzlichen zur Vollendung der Willenserklärung notwendigen Schritt beinhaltet.

¹⁴ *Bradtko-Hellthaler*, Kommunikation 122 ff.

¹⁵ <https://de.wikipedia.org/wiki/Brief> (13. 1. 2018).

¹⁶ *Riedler* in *Schwimann/Kodek*, ABGB Praxiskommentar IV⁴ (2014) § 886 Rz 1.

¹⁷ *Stratil*, Postmarktgesetz – PMG (2010) 6 f.

2.1. Notariatsakt

Der **Notariatsakt** bezeichnet eine vom Notar für die Parteien hergestellte schriftliche Urkunde, die durch die Mitwirkung des Notars mit der Kraft einer öffentlichen Urkunde ausgestattet wird.¹⁸ Durch den Notariatsakt erhalten die rechtsgeschäftlichen Willenserklärungen der Parteien eine besondere urkundliche Beweiskraft.¹⁹ Die Notariatsaktsform gewährleistet daher vor allem Rechtssicherheit, Ernsthaftigkeit, Mängelfreiheit, Schutz vor Unkenntnis, fachgerechte Belehrung, Streitvorbeugung sowie Klarheit im Innen- und Außenverhältnis der Parteien.²⁰ Nach § 1 NotAktG bedürfen Ehepakte, zw Ehegatten geschlossene Kauf-, Tausch-, Renten- und Darlehensverträge, Schenkungsverträge ohne wirkliche Übergabe sowie alle von Blinden in eigener Person errichtete Urkunden über Rechtsgeschäfte unter Lebenden der Notariatsaktform. Bei Letzteren gelten Ausnahmen, wenn es sich um Rechtsgeschäfte des täglichen Lebens einschließlich banküblicher Kontoverträge handelt und wenn die blinde Person ausdrücklich auf den Notariatsakt verzichtet.²¹

2.2. Gerichtliches Protokoll

Gem § 207 ZPO ist über jede mündliche Verhandlung vor Gericht ein **Protokoll** aufzunehmen. Über die äußere Gestaltung des Verhandlungsprotokolls enthält die ZPO keine bestimmten Vorschriften, doch bestimmt § 63 Geo, dass Protokolle auf gutem Papier mit Schreibmaschine oder mit Tinte (Kugelschreiber), Kurzschriftprotokolle auch mit Tintenstift herzustellen sind, woraus klar erkennbar ist, dass das Protokoll in Schriftform festzuhalten ist.²² Das aufgenommene Protokoll ist gem § 212 Abs 1 ZPO den Parteien zur Durchsicht vorzulegen oder vorzulesen und von ihnen zu unterschreiben.

In Bezug auf das Arbeitsrecht ist das gerichtliche Protokoll vor allem bei Vergleichen relevant, die bei Gericht oder während einer Verhandlung zu Protokoll gegeben werden.²³

2.3. Einschreibesendung

Gem § 3 Z 12 PMG ist eine **Einschreibesendung** eine Postsendung, die durch den Postdienstanbieter pauschal gegen Verlust, Entwendung oder Beschädigung versichert wird und bei der dem Absender ggf auf sein Verlangen eine Bestätigung über die Entgegennahme der Sendung und/oder ihre Aushändigung an den Empfänger erteilt

¹⁸ *Kals in Kletečka/Schauer* (Hrsg), ABGB-ON^{1.04} (2017) § 883 Rz 16.

¹⁹ *Koziol – Welsner/Kletečka*, Bürgerliches Recht I¹⁴ (2014) Rz 579.

²⁰ *Wagner/Knechtel*, Notariatsordnung⁶ (2006) Vor § 1 NotAktG Rz 2.

²¹ *Kals in Kletečka/Schauer*, ABGB-ON^{1.04} § 883 Rz 20.

²² *Iby in Fasching/Konecny*, Kommentar zu den Zivilprozessgesetzen II/3³ (2015) § 207 ZPO Rz 1 ff.

²³ *Iby in Fasching/Konecny* II/3³ § 212 ZPO Rz 11 ff.

wird.²⁴ Bei der Form der Einschreibesendung wird vor allem aus Beweissicherungsgründen dem Absender die Aufgabe der eingeschriebenen Sendung bestätigt und diese dem Empfänger nur gegen Unterschriftsleistung übergeben. Darüber hinaus ist der Weg der Sendung durch eine Registriernummer nachvollziehbar. Auf Wunsch erhält der Absender einen Rückschein als Bestätigung retour.²⁵ Dem **Einschreibeged** kommt darüber hinaus vor allem Signalfunktion für den Empfänger zu.²⁶

2.4. Belehrungsbescheinigung

Des Weiteren gehört – zumindest aus verfahrensrechtlicher Sicht – auch die eine Sonderform der Kommunikation iWw im Arbeitsrecht darstellende **Belehrungsbescheinigung** zum erhöhten Schriftformgebot. Belehrungsbescheinigungen sind verschriftlichte und signierte (Amts-)Bestätigungen über mündlich erfolgte fachkundige Belehrungen, die zum Abschluss besonders wichtiger Willenserklärungen von besonders geschützten AN-Gruppen benötigt werden. Die Ausstellung derartiger Bescheinigungen erfolgt entweder durch das Arbeits- und Sozialgericht oder eine gesetzliche Interessenvertretung der AN.²⁷

C. Elektronische Kommunikation

Die immer mehr Einzug haltende Digitalisierung mit ihrer grenzenlosen und dauerhaften Vernetzung zw Betrieben und Mitarbeitern führt auch zu starken Veränderungen bei bisher bewährten Arbeitsprozessen, in der Arbeitsorganisation sowie am Arbeitsmarkt und im Arbeitsrecht.²⁸ IdS bringen es technische Entwicklungen mit sich, dass auch im (Arbeits-)Rechtsbereich neue Kommunikationsformen Einzug halten. Die **elektronische Kommunikation** löst schrittweise die klassische schriftliche Kommunikation ab. Grund dafür ist einerseits die sicherlich bestehende komfortable Übermittlungsgeschwindigkeit,²⁹ andererseits aber auch die Möglichkeit, geographische Distanzen trotz internationaler Zusammenarbeit ohne Reisetätigkeit kostengünstig überwinden

²⁴ *Stratil*, PMG 6.

²⁵ http://www.post.at/privat_versenden_brief_oesterreich_zusatzleistungen.php#6359; http://www.post.at/privat_versenden_brief_oesterreich_zusatzleistungen.php#6361 (13. 1. 2018).

²⁶ *P. Bydlinski in Koziol/P. Bydlinski/Bollenberger* (Hrsg), Kommentar zum ABGB⁵ (2017) § 886 Rz 6.

²⁷ § 16 APSG; § 92 ASGG; § 15 Abs 5 BAG; § 10 Abs 7 MSchG; § 7 Abs 3 VKG; *Strohmayr in Aust/Gittenberger/Knallnig-Prainsack/Strohmayr*, Berufsausbildungsgesetz² (2017) § 15 Rz 225 ff.

²⁸ *Fritsch/Greif/Schenk*, Gestalten oder bestaunen? – Der steinige Weg Europas durch die „digitale Revolution“⁶. Anforderungen zur Digitalisierung der Arbeitswelt aus gewerkschaftlicher Perspektive, WISO 2015, 15 (16 f).

²⁹ *Brenn*, Das österreichische Signaturgesetz – Unterschriftenersatz in elektronischen Netzwerken, ÖJZ 1999, 587 (587); *Galla*, Vertragsrechtliche Aspekte des e-Mail-Verkehrs unter besonderer Berücksichtigung des ECG, in IT-LAW.AT (Hrsg), e-Mail – elektronische Post im Recht (2003) 29 (29); *Marhold-Weinmeier*, Aus der aktuellen Rechtsprechung, ASoK 2008, 277 (287).

zu können.³⁰ Diesbezüglich hält das OLG Graz³¹ fest, dass „der ständig zunehmenden Bedeutung moderner Kommunikationsmittel insbesondere im geschäftlichen Verkehr Rechnung zu tragen“ ist.

Elektronische bzw digitale Kommunikation bedeutet Kommunikation mit Unterstützung digitaler Medien. Primär ist hinsichtlich der elektronischen Kommunikation das Internet zu erwähnen.³² Die Übermittlung von Willens- und Wissenserklärungen durch digitale Medien umfasst jedoch neben der Inanspruchnahme des Internets und neben dem Versenden per E-Mail auch solche Kommunikationsarten, die unter Inanspruchnahme von anderen technischen Geräten, insb Faxgeräten oder Mobiltelefonen getätigt werden.³³

Einer der wesentlichen Unterschiede zw der elektronischen und der schriftlichen Kommunikation liegt darin, dass bei der erstgenannten Variante das Papier als Datenträger der Nachricht fehlt. Während man beim klassischen Brief einen verschriftlichten Text in Händen hält, erscheint bei einer E-Mail die Niederschrift idR lediglich auf einem Bildschirm eines technischen Gerätes.³⁴

Bei virtuellen Medien unterscheidet man synchrone und asynchrone Formen. Bei der Verwendung von asynchronen Medien erfolgt die Kommunikation zu unterschiedlichen Zeitpunkten, weshalb Sender und Empfänger zeitversetzt agieren und reagieren. Zu den asynchronen Medien zählen insb E-Mails, Fax, Wikis, SMS oder auch Smartphone-Applikationen wie zB „WhatsApp“. Bei der Inanspruchnahme von synchronen Medien wird hingegen zeitgleich kommuniziert, wodurch eine direkte Interaktion zw den Parteien entsteht. Bspw gehören Programme zur Audio- und Videokommunikation wie Skype zu den synchronen Medien. Schließlich beinhalten viele Programme und Anwendungen bereits synchrone und asynchrone Elemente. Dies ist vor allem bei sozialen Netzwerken wie zB Facebook der Fall.³⁵

Zu den zahlreichen Medien der elektronischen Kommunikationsarten zählen insb die folgenden Formen:

1. E-Mail

Der wichtigste Internetdienst liegt in der **E-Mail**, weshalb auch die geschäftliche Kommunikation im Arbeitsalltag häufig per E-Mail abgewickelt wird, da diese durch ihre Schnelligkeit und ihren Komfort überzeugt.³⁶ E-Mail ist die Abkürzung für den

³⁰ *Fischlmayr*, Virtuelles Arbeiten – Fluch oder Segen?, ASoK 2015, 221 (221).

³¹ OLG Graz 2. 4. 2007, 7 Ra 17/07k.

³² *Grimm*, Kommunikation 1.

³³ *Grimm*, Kommunikation 93.

³⁴ *Galla* in IT-LAW.AT 29 (29 f).

³⁵ *Fischlmayr*, ASoK 2015, 221 (221).

³⁶ *Jaburek/Blaha*, Die technische Umsetzung der e-Mail, in IT-LAW.AT (Hrsg), e-Mail – elektronische Post im Recht (2003) 1 (1).