



UNTERSCHRIFT MIT DER KLAUSEL „ZUR VOLLSTÄNDIGEN ANNAHME“? DIE BANK GEDENKT SICH ZU SCHÜTZEN.

Im Bürgerlichen Gesetzbuch ist festgelegt, dass „ein Arbeitnehmer nur aus nachweisbaren technischen, organisatorischen und produktionsbedingten Gründen von einer Produktionseinheit in eine andere versetzt werden darf“.

Unser NAKV definiert zum Thema Versetzung die Altersgrenzen, das Dienstalter, die Entfernung zum Wohnort und die Fristen der Vorankündigung.

Diesen Regelungen entsprechend können Versetzungen, aber auch neue Aufgaben, nicht abgelehnt werden, so dass es **NICHT** explizit erforderlich ist, „für die vollständige Annahme“ zu unterschreiben.

Bei der händischen Übergabe der entsprechenden Mitteilungen durch die Bank sollte am Ende lediglich die Unterschrift „für den Erhalt“ oder „zur Einsicht“ angeführt sein, die den Nachweis für die Zustellung der Mitteilung darstellt.

Dort wo, zusätzlich zur Unterschrift „für den Erhalt“, auch die Unterschrift „für die Annahme“ verlangt wird, stellt dies keineswegs einen Nachweis für den bloßen Erhalt des Dokuments dar, sondern impliziert, dass der Inhalt der Mitteilung überprüft und akzeptiert wurde, was oft nur schwer im Moment der Zustellung gewährleistet sein kann (z. B. Zuweisung neuer Aufgaben, Arbeitsaufträge, Versetzungen usw.).

Die Formulierung „zur vollständigen Annahme“ und die entsprechende Unterschrift könnten in der Tat den Verzicht auf die eventuelle Geltendmachung von Ausnahmen oder Beanstandungen bedeuten oder jedenfalls die gerichtliche oder außergerichtliche Geltendmachung derselben erschweren.

Vereinfacht ausgedrückt **bedeutet die Unterschrift „zur vollständigen Annahme“, dass die Bank beabsichtigt, sich gegen künftige Streitigkeiten zu schützen, die vom**

Unterzeichner vorgebracht werden könnten. Andernfalls wäre die Unterschrift „zur vollständigen Annahme“ nicht erforderlich.

Es ist daher notwendig, der Unterschrift von überbrachten Mitteilungen größte Aufmerksamkeit zu widmen und nur den Vermerk „zur Kenntnisnahme“ und/oder „für den Empfang“ zu unterzeichnen und/oder die Unterschrift des Vermerks „zur vollständigen Annahme“ nur auf jene Fälle zu beschränken, in denen bereits klar ist, dass keine Absicht besteht, Ausnahmen, Folgerungen oder Widerstände gegen den Inhalt des Dokuments geltend zu machen.

Bei Zweifeln über den Inhalt eines Schreibens und insbesondere bei Mitteilungen über Versetzungen, neue Aufgaben oder Disziplinarverfahren (Beanstandungen, Verweise, Suspendierungen, Entlassungen usw.) sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angehalten, die Angabe „~~ZUR VOLLSTÄNDIGEN ANNAHME~~“ durchzustreichen und als EINZIGEN Vermerk nur „ZUR EINSICHT“ oder „FÜR DEN EMPFANG“ aufrechtzulassen

.

Wir stehen gerne für weitere Auskünfte oder Fragen zur Verfügung.

Bozen, 14. Januar 2025

**Die Betriebsräte in der Volksbank
FABI – FIRST/CISL – FISAC/CGIL – UILCA - UNISIN**