

Der Präsident

SÄCHSISCHES LANDESARBEITSGERICHT
Zwickauer Straße 54 | 09112 Chemnitz

nur per E-Mail

Bundesrechtsanwaltskammer
Rechtsanwaltskammer Sachsen
zentrale@brak.de
info@rak.sachsen.de

Projekt E-Verfahrensakte Justiz Sachsen

hier: Pilotierung am Sächsischen Landesarbeitsgericht

In einem zweiten Anlauf erfolgt beim Sächsischen Landesarbeitsgericht am 8. März 2021 die Einführung der elektronischen Verfahrensakte. Ab diesem Stichtag werden sämtliche, neu eingehenden Verfahren in allen Kammern elektronisch geführt. Einen gesonderten, diesbezüglichen Hinweis erhalten die Verfahrensbeteiligten mit dem Schreiben zur Bestätigung des Eingangs bzw. dem Anschreiben zur Zustellung der Rechtsmittelschrift.

In Verfahren mit elektronischer Aktenführung bitten wir, Folgendes zu beachten:

Übersendung elektronischer Dokumente **durch** das Sächsische Landesarbeitsgericht

Zustellungen bzw. einfache Übersendungen zwischen dem Sächsischen Landesarbeitsgericht und den Prozessvertretern erfolgen bei elektronisch geführten Verfahren nur noch in elektronischer Form (außer bei vollstreckbaren Ausfertigungen). Insoweit wird daran erinnert, dass nach einer Zustellung an ein besonderes elektronisches Anwaltspostfach (beA) das elektronische Empfangsbekanntnis (eEB) bitte zeitnah zurückzusenden ist.

Übersendung elektronischer Dokumente **an** das Sächsische Landesarbeitsgericht

Elektronische Dokumente sollen nur noch auf einem sicheren Übermittlungsweg nach §§ 64 Abs. 6 ArbGG i. V. m. § 130a Abs. 4 ZPO eingereicht werden, folglich z. B. über das beA, das beBPo oder per absenderauthentifizierter De-Mail. Dann genügt eine einfache Signatur. Anderenfalls sind die elektronischen Dokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person zu versehen.

Wird der elektronische Weg gewählt, dann bitten wir dringend, unbedingt von der Übersendung in anderer Form (per Telefax; Einsenden eines schriftlichen Originals) abzusehen. Eine zusätzliche Faxübersendung würde wegen zwingender zusätzlicher Erfassung den Geschäftsgang nur erheblich verzögern. In ganz bedeutsamen Fällen kann ggf. eine Bestätigung des Eingangs telefonisch bei der zuständigen Geschäftsstellenverwalterin eingeholt werden.

Ihr Ansprechpartner
Herr Jonathan Schindler

Durchwahl
Telefon +49 371 453-7217
Telefax +49 371 453-7222

verwaltung@
lag.justiz.sachsen.de*

Ihre Nachricht vom

Ihr Zeichen

Aktenzeichen
(bitte bei Antwort angeben)
151-2/16

Chemnitz,
22. Februar 2021

Hausanschrift:
Sächsisches
Landesarbeitsgericht
Zwickauer Straße 54
09112 Chemnitz

Briefpost über Deutsche Post
PF 704, 09007 Chemnitz

www.justiz.sachsen.de/lag/

Verkehrsverbindung:
Straßenbahnlinie 1 -
Hst. Reichsstraße,
Buslinie 31 - Hst.
Marianne-Brandt-Straße,
DB AG - Bhf. Chemnitz-Mitte

Für Besucher mit Behinderungen
befinden sich gekennzeichnete
Parkplätze im Innenhof.

Hinweise zum Datenschutz erhalten
Sie auf unserer Internetseite.
Auf Wunsch senden wir Ihnen
diese Hinweise auch zu.

*Per E-Mail kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Nachrichten; nähere Informationen zur elektronischen Kommunikation mit sächsischen Gerichten und Justizbehörden unter <https://www.justiz.sachsen.de/E-Kommunikation>.

Dateigestaltung bei elektronischer Übersendung

Die Übersendung der Schriftsätze und Anlagen soll immer in einzelnen, voneinander getrennten und genau bezeichneten Dateien erfolgen. Es dürfen somit nur Schriftstücke zu einem Aktenzeichen (zu demselben Verfahren) versandt werden. Eine Weiterverarbeitung der Dateien durch das Sächsische Landesarbeitsgericht ist ansonsten nicht oder nur äußerst erschwert möglich und kann zu Fehlern bzw. Verzögerungen führen.

Bitte beachten Sie: Die auf PDF-Dokumenten mit den PDF-Werkzeugen angebrachten Kommentare wie „Stempel“ (z.B. „Anlage K1“) können aktuell **nicht** übernommen werden.

Angabe des Aktenzeichens bei Papierpost

Sollte es im Ausnahmefall erforderlich sein, Schriftsätze in Papierform einreichen zu müssen, so sind diese hier in einem aufwändigen Verfahren ersetzend zu scannen. Dafür ist es erforderlich, dass diese das **Aktenzeichen des Sächsischen Landesarbeitsgerichts immer** an erster Stelle und in der oberen Hälfte auf Seite 1 des Schriftsatzes enthalten.

Dabei ist zu beachten, dass dem Aktenzeichen in der Betreffzeile keine erläuternden Zusätze vorangestellt werden (z. B. „Aktenzeichen“, „Az.“). Die Dateien müssen, damit sie hier elektronisch weiterverarbeitet werden können, das Aktenzeichen genau und nur in der Form „1 Sa 123/20“ enthalten. Zusätzliche Buchstaben, Sonderzeichen, Worte oder Leerzeichen dürfen nicht angefügt oder weggelassen werden, weil sie das automatische Einlesen und damit das Zuordnen zum Verfahren verhindern und damit die ordnungsgemäße Bearbeitung durch das Gericht.

Bei verfahrenseinleitenden elektronischen Dokumenten und in den Fällen, in denen das gerichtliche Aktenzeichen aus anderen Gründen noch nicht bekannt ist, geben Sie bitte **„Neueingang“** und ein Schlagwort zur Verfahrensart (Berufung/Beschwerde) mit an.

Dateibezeichnung / Anlagen

Die elektronischen Dokumente sind grundsätzlich als **Anlage zu einer Nachricht** zu übermitteln.

Bei elektronischer Übersendung sollen die Dateinamen der Anlagen aus maximal 90 Zeichen bestehen und nach dem ggf. erforderlichen Ausdrucken für hiesige Papierakten auch auf dem Dokument selbst zu finden sein.

Weitere Bearbeitungshinweise unter <https://www.justiz.sachsen.de/content/4574.htm>

Die vorstehenden Hinweise bitten wir, an Ihre Mitglieder in geeigneter Weise bekannt zu machen. Besten Dank!

Dr. Michael Gockel