

Zu den **Personalakten** gehören generell nur Unterlagen, die sich auf den Arbeitnehmer beziehen, die in einem inneren Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen und an deren Aufnahme ein sachliches Interesse seitens des Arbeitgebers besteht.

Der Arbeitgeber hat insbesondere auf den beruflichen Werdegang des Arbeitnehmers Rücksicht zu nehmen und darf diesen nicht unnötig erschweren; im Zuge dessen hat er ein möglichst objektives Bild von Person und Leistungen des Arbeitnehmers zu zeichnen, subjektive Wertungen sind unzulässig.

Personalakten sind unter strikter Wahrung der Vertraulichkeit zu führen; sie dürfen nicht allgemein zugänglich sein; der Kreis, der mit der Personalaktenführung befassten Beschäftigten, ist möglichst eng zu halten.

Der zulässige Inhalt einer Personalakte kann, je nach den Umständen des Einzelfalls, ein unterschiedlicher sein. Zu den zulässigen Inhalten zählen z.B.:

- Bewerbungsunterlagen,
- Personalfragebögen,
- ärztliche Beurteilungen (Betriebsarzt), Ausnahme: Befundbögen, die nach § 8 I S.2 ASiG der ärztlichen Schweigepflicht unterliegen,
- Ergebnisse von Auswahlprüfungen oder Eignungstests,
- der Arbeitsvertrag inkl. weiterer dazugehöriger Vereinbarungen, z.B. Nebenabreden,
- Angaben über evtl. Lohn- und Gehaltspfändungen,
- Angaben zur Sozialversicherung, z.B. Krankenkasse
- Beurteilungen und (Arbeits-)Zeugnisse, insbesondere auch für den Arbeitnehmer nachteilige Unterlagen wie z.B. Betriebsbußen und Abmahnungen.

Jeder Arbeitnehmer hat jederzeit das Recht, während der Arbeitszeit Einsicht in sämtliche ihn betreffenden Personalakten zu nehmen. Für Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes ist dieses Einsichtsrecht in den §§ 13 BAT, 13a MTB II, 13a MTL II, 11a BMTG II konkretisiert.

Das Recht auf Einsicht findet sich in § 83 BetrVG; hiernach erhält der Arbeitnehmer zusätzlich das Individualrecht, zur Einsichtnahme ein Mitglied des Betriebsrates bzw. des Sprecherausschusses hinzuzuziehen. Das Einsichtsrecht beinhaltet ebenfalls das Recht zur Anfertigung von Notizen und Kopien auf eigene Kosten. Die Häufigkeit und der Ort der Einsichtnahme unterliegt der Mitbestimmung des Betriebsrates nach § 87 I Nr.1 BetrVG und kann folglich zulässiger Regelungsgegenstand einer Betriebsvereinbarung sein.

Der Arbeitnehmer hat nach § 83 II BetrVG das Recht, Erklärungen zum Inhalt der Personalakte abzugeben. Diese sind auch dann der Personalakte beizufügen, wenn sie der Arbeitgeber als unzutreffend oder sachfremd ansieht. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Berichtigung oder Beseitigung von unrichtigen und missbilligenden Äußerungen, wenn diese unzutreffende Tatsachenbehauptungen enthalten, die ihn in seiner Rechtsstellung und in seinem beruflichen Fortkommen beeinträchtigen können, hierzu zählt insbesondere die Abmahnung.

#### **GüssVita-Grundsätzliches:**

Die Abgabe einer Infothek innerhalb der Webpräsenz durch die Fa. GüssVita begründet keine Handlungsempfehlung, noch kann daraus stillschweigend eine solche abgeleitet werden. Eine Haftung auf Vollständigkeit und Richtigkeit der zugrunde liegenden Daten, auch Dritten gegenüber, kann nicht übernommen werden. Rechtliche oder steuerliche Fragen werden hierin nicht abschließend beantwortet, noch deren Auswirkungen, auch für die Zukunft, beantwortet. Die Ausarbeitung stellt weder eine steuer- oder rechtsanwaltliche Beratung dar. Allgemeine Formulierungen können nur innerhalb einer individuellen Beratung konkretisiert werden. Die Infothek an sich ersetzt keine Beratung oder ist einer solchen in Art und Umfang gleich zu setzen.