

03.02.2014 | Von: Katrin Schreiter

Personalakte

Nicht streng geheim

Jeder Arbeitnehmer hat eine, aber viele wissen nicht, was drinsteht: die Personalakte. Dabei haben Beschäftigte ein Recht darauf zu erfahren, was der Chef über sie gesammelt hat.

DOC RABE Media/Fotolia.com



Jeder hat ein Recht zu erfahren, was in seiner Personalakte steht.

Die Personalakte ist kein Sammelordner. „Hier dürfen nur Dokumente aufgehoben werden, die für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung sind“, sagt Ansgar Claes, Leiter der Abteilung Arbeits- und Sozialrecht bei der IG BCE. „Dazu zählt als Erstes der Arbeitsvertrag, er ist schließlich die Grundlage des Arbeitsverhältnisses“, erläutert der Jurist. Zeugnisse, Lebenslauf, Bewerbungsunterlagen und Abmahnungen werden in der Personalakte aufgehoben. Auch Zertifikate von Weiterbildungen sollten ihren Platz finden – sie könnten zum Beispiel bei Beförderungen wichtig sein.

Bestimmte Informationen sind tabu

So darf der Arbeitgeber zum Beispiel keine Listen mit Krankentagen und Krankheitsgründen führen und in der Personalakte aufheben. „Informationen zur Privatsphäre des Arbeitnehmers haben generell nichts in der Personalakte verloren“, stellt Claes klar. „Aber auch Notizen des Vorgesetzten über das Arbeitsverhalten des Mitarbeiters gehören

nicht hinein.“Generell gilt: „Was man im Vorstellungsgespräch gefragt werden darf, darf auch in die Personalakte«, erklärt der Arbeitsrechtsexperte. „Und was nicht angesprochen werden darf, hat auch dort nichts zu suchen.“

Überblick behalten: Was in der Akte dokumentiert wird, darf der Arbeitnehmer überprüfen. „Jeder Arbeitnehmer hat ein Recht darauf, in seine Personalakte zu schauen“, sagt Claes. „Und zwar jederzeit und ohne besonderen Grund.“

Sinnvoll sei der Blick in die Akte vor allem, wenn es Anhaltspunkte dafür gibt, dass der Arbeitgeber etwas hineingelegt hat, was der Arbeitnehmer kennen sollte. „Dann sollte man schon mal kontrollieren, was im Konfliktfall plötzlich auftauchen könnte.“

Schließlich sei der Chef nicht verpflichtet, dem Arbeitnehmer mitzuteilen, wenn er der Personalakte etwas hinzufügt.

Dokumente entfernen lassen

Streit um die Personalakte gibt in der Regel nur, wenn das Beschäftigungsverhältnis belastet ist. „Zum Beispiel, wenn der Arbeitgeber den Mitarbeiter abgemahnt hat.“ Die Abmahnung wird in der Personalakte dokumentiert. „Ist der Arbeitnehmer der festen Meinung, dass er sich nichts hat zuschulden kommen lassen, kann er darauf drängen, dass sie aus der Akte entfernt wird“, sagt Claes. „Der Arbeitnehmer darf kontrollieren, ob sie entfernt wurde. Falls nicht, sollte er abwägen, ob er rechtliche Schritte unternehmen will, um die Abmahnung entfernen zu lassen.“

Zeitgrenze für Abmahnungen

Abmahnungen dürfen ohnehin nicht unbegrenzt in der Personalakte bleiben. Vorausgesetzt, es handelt sich nicht um besonders schwere Verstöße. Abmahnungen zum Beispiel wegen Zuspätkommens bleiben üblicherweise nur einen überschaubaren Zeitraum in der Akte. "Rund zwei Jahre", sagt Claes. "Gesetzlich geregelt ist das aber nicht." will der Arbeitnehmer zu einem Sachverhalt in seiner Personalakte Stellung nehmen, so kann er eine schriftliche Gegendarstellung oder Kommentare hinzufügen.

© 2020 IG-BCE Grafiken & Inhalte dieser Webseite sind urheberrechtlich geschützt

IG BCE - Industriegewerkschaft Bergbau, Chemie, Energie

Kaiserstraße 26-30, 4. Etage | D-55116 Mainz

Telefon: 06131 28633-0 | Telefax: 06131 28633-25

E-Mail: bezirk.mainz@igbce.de