

## Personalakte

Unter der Personalakte wird allgemein die Sammlung von Unterlagen über einen Beschäftigten verstanden. Dabei kann es sich bei den Unterlagen um Urkunden handeln, wie beispielsweise Zeugnisse, jedoch auch um Vorgänge, die sich auf die persönlichen oder dienstlichen Verhältnisse des Arbeitnehmers beziehen.

Mit der Führung von Personalakten sind mehrere Pflichten des Arbeitgebers verbunden. Es gehört dabei zur Fürsorgepflicht, das Persönlichkeitsrecht des Betroffenen zu wahren. Personalakten sind nicht zuletzt deshalb stets vor unberechtigtem Zugang zu schützen und vertraulich zu behandeln. Die Bestimmungen über den Datenschutz sind grundsätzlich zu berücksichtigen. Für den Bereich der Kirchen gilt dabei insbesondere auch die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz.

In die Personalakte gehören alle Unterlagen, die in einem konkreten Bezug zum Dienstverhältnis stehen. Dabei wird ein berechtigtes Interesse an der Aufnahme vorausgesetzt. So gehören Vorüberlegungen, Notizen oder Entwürfe eines Schriftstücks nicht in die Personalakte.<sup>1</sup>

Die den Beschäftigten betreffenden Vorgänge können aus sachlichen Gründen auch in mehreren Akten geführt werden. Unzulässig sind Nebenakten, die zu dem Zweck geführt werden, einzelne Vorgänge der Personalakte und damit auch dem Einsichtsrecht des Betroffenen zu entziehen. Nebenakten dürfen jedoch insbesondere dann geführt werden, wenn die personalverwaltende Stelle nicht zu gleich auch die Einrichtung der Beschäftigung ist oder mehrere Stellen für die betreffende Person zuständig sind. Nebenakten dürfen nur solche Unterlagen enthalten, die zugleich Bestandteil der Grundakte oder von Teilakten im bischöflichen Stiftungsschulamt sind und zugleich zur Arbeit vor Ort zwingend erforderlich sind.<sup>2</sup>

Stand: November 2015

---

<sup>1</sup> Vgl. Graz, G.: Personalakte u. Zeugnis, 2004, S. 9 f.

<sup>2</sup> Vgl. Kammerer, K.: Personalakte u. Abmahnung, 2001, S. 36.