

Welche Rechte habe ich an meiner Personalakte?



Für viele Arbeitnehmer bleibt die Personalakte für immer ein Buch mit sieben Siegeln. Dabei hat jeder Arbeitnehmer ein Recht auf Akteneinsicht.

Außer dem Mitarbeiter selbst darf in die Personalakte einsehen:

- der Geschäftsführer oder Firmeninhaber,
- der Fachvorgesetzte, der die Akte zur Vorbereitung von Personalentscheidungen bzw. Personalurteilen benötigt
- sowie alle mit der Personalverwaltung betrauten Mitarbeiter, etwa aus der Lohnbuchhaltung und der Personalabteilung oder der Assistent der Geschäftsleitung.

Wichtig: Dieser Personenkreis sollte so klein wie möglich gehalten werden. Je weniger Personen mit vertraulichen und sensiblen Daten umgehen, desto konsequenter lässt sich der Datenschutz einhalten. Schließlich sollen via Flurfunk nicht die Lohnpfändungen diskutiert werden.

Achtung: Nebenakten gehören dazu

Aus der Formulierung „*Der Arbeitnehmer hat das Recht, in die über ihn geführten Personalakten Einsicht zu nehmen*“ lässt sich bereits erkennen, dass es sich durchaus um mehr als eine Akte handeln kann. Auch Sonder- und Nebenakten sind von dem Einblicksrecht erfasst. Der Arbeitnehmer hat in diesen Fällen einen Anspruch darauf, dass in der Hauptpersonalakte ein Hinweis auf vorhandene sonstige Akten existiert, denn das Führen von Geheimakten ist immer unzulässig.

Mitnehmen verboten

Es gibt nur einen Anspruch auf Einsicht, nicht auf Aushändigung. Man darf sich also mit der Akte nicht entfernen. Es sollte deshalb einen Raum geben, in dem die Papier- oder die elektronische Akte eingesehen werden kann, da der Arbeitnehmer verlangen kann, dass er ungestört dabei ist. Er hat aber keinen Anspruch darauf, in einen leeren Raum gebracht zu werden. Er muss z. B. die Anwesenheit eines Kollegen der Personalabteilung dulden. Der Mitarbeiter darf sich Aufzeichnungen machen und Kopien erstellen - das steht ihm zu. Allerdings muss er die Kosten für die Kopien übernehmen, falls der Arbeitgeber dies von ihm verlangt. Im Übrigen ist die Einsichtnahme kostenlos, vor allem darf dem Arbeitnehmer für die Zeit der Einsichtnahme nicht der Lohn gekürzt werden.

Einen besonderen Grund braucht man nicht, um sich die Akte anzusehen. Hier genügt etwas Neugier. Allerdings darf dies nicht ausarten, denn nur in angemessenen Abständen macht eine Einsichtnahme Sinn. Alle drei Monate ist ein zu kurzer Zeitraum, einmal im Jahr kann man allerdings seine Personalakte unter die Lupe nehmen.

Modalitäten oft geregelt

In vielen Betrieben haben Betriebsrat und Arbeitgeber eine Betriebsvereinbarung hinsichtlich des Einsichtsrechts in die Personalakte getroffen. Meistens sind dort die Eckpunkte wie z. B. die Kostenfrage für Kopien, vorherige Anmeldung, Zeit, Ort und Häufigkeit der Einsichtnahme usw. geregelt. Ein Betriebsratsmitglied kann nie allein einen Einblick in eine Personalakte verlangen mit Ausnahme der eigenen. Der Arbeitnehmer kann aber ein Mitglied des Betriebsrats seiner Wahl hinzuziehen, wenn er

seine Personalakte einsieht. Und: Der Arbeitnehmer kann auch ein Betriebsratsmitglied oder eine andere Person - z. B. einen Rechtsanwalt - mit der Einsichtnahme beauftragen.

Datenschutzanspruch

Vor allem die sensiblen Daten in einer Personalakte müssen besonders geschützt werden. Unberechtigte Dritte sollen auf keinen Fall Angaben über den Gesundheitszustand des Arbeitnehmers, über Lohn- und Gehaltspfändungen und ähnliches in Erfahrung bringen. Ein Arbeitnehmer, über dessen Alkoholabhängigkeit ein Schriftwechsel mit dem Arbeitgeber geführt wurde, kann beispielsweise verlangen, dass dieser nicht offen, sondern in einem verschlossenen Umschlag in der Personalakte aufbewahrt wird (BAG, Urteil v. 12.9.2006; Az.: 9 AZR 271/06).

Anspruch auf Gegendarstellung und Entfernung

Hat der Arbeitnehmer den Eindruck, dass Tatsachen in der Akte beschrieben sind, die aus seiner Sicht nicht zutreffen, dann hat er das Recht, der Akte eine Gegendarstellung beizufügen und in ihr die Dinge so beschreiben, wie er sie sieht. Das kann z. B. der Fall sein, wenn in einer Abmahnung ein Vorwurf enthalten ist, mit dem der Arbeitnehmer nicht einverstanden ist.

Handelt es sich um Dinge, die offiziell in einer Personalakte nichts zu suchen haben wie z. B. Unterlagen, die das Privatleben des Arbeitnehmers betreffen, Gehaltslisten, Schichtpläne usw. dann kann der Arbeitnehmer auch verlangen, dass diese Dinge entfernt werden. Ist eine Abmahnung zu Unrecht erklärt worden oder nach vielen Jahren noch immer in der Personalakte, obwohl das Fehlverhalten von damals schon längst vergessen und vergeben ist, dann hat man einen Anspruch auf Entfernung dieser Abmahnung. Wenn es sein muss auch per Klage.