

mav+) *Info*

Nr. 7/2020



Bei Personalakten ist das Einsichtsrecht gesetzlich geregelt. Demnach hat jede/r Mitarbeiter*in ohne Angabe von Gründen das Recht auf Einsicht in die vollständige Personalakte. Das Recht auf Einsicht kann auch durch eine hierzu schriftlich bevollmächtigte Person ausgeübt werden. Die Vollmacht ist zur Personalakte zu nehmen. Es ist auch möglich, Auszüge oder Kopien aus der Personalakte zu erhalten.

Zusätzlichen Einblick in die Personalakte haben nur die Dienststellenleitung und die zuständige Personalsachbearbeitung.

Über Beschwerden und Behauptungen, die für betroffene Mitarbeiter*innen ungünstig sind oder für sie nachteilig werden können, müssen die Mitarbeiter*innen vor der Aufnahme in die Personalakte gehört werden. Wird eine entsprechende Stellungnahme schriftlich formuliert, ist diese zur Personalakte zu nehmen.

Akteneinsicht kann ohne Angaben von Gründen geschehen. Es genügt telefonisch einen Termin in der Personalabteilung zu verabreden. Der Termin ist während der Arbeitszeit zu gewähren.

Die Arbeitgeber*innen sind nicht dazu verpflichtet, regelmäßig über neu hinzugefügte Dokumente, Vermerke oder Änderungen zu informieren.

Bei Nachfragen steht die Mitarbeitervertretung wie immer gerne zur Verfügung
Ihre / Eure Mitarbeitervertretung

Besucht / Besuchen Sie unsere Homepage: www.mavhhost.de