

1	Personalaktenrecht	13
1.1	Pflicht zur Führung einer Personalakte	13
1.2	Form der Führung der Personalakte	13
1.3	Definition	14
1.3.1	Personalakte	14
1.3.2	Sachakte	15
1.4	Funktion	15
1.5	Inhalt	16
1.6	Aufbewahrung	19
1.7	Allgemeine Prinzipien der Personalaktenführung	21
1.7.1	Vertraulichkeit	21
1.7.2	Wahrheit	25
1.7.3	Vollständigkeit	26
1.7.4	Offenheit	27
1.8	Allgemeine Rechte des Arbeitnehmers	27
1.8.1	Einsichtnahme	27
1.8.2	Anhörung	30
1.8.3	Gegendarstellung	31
1.8.4	Anspruch auf Entfernung eines Schriftstücks aus der Personalakte	31
1.8.4.1	Fehlen der Anhörung	32
1.8.4.2	Pauschaler und undifferenzierter Sachverhalt	32
1.8.4.3	Unwahre Tatsachen oder rechtsfehlerhaftes Werturteil	33
1.8.4.4	Wahre Tatsachen	34
1.8.4.5	Ermahnung	34
1.8.4.6	Mitarbeitervertretungsrecht	35
1.8.4.7	Ausschlussfristen	36
1.8.4.8	Beendigung	37
1.8.4.9	Darlegungs- und Beweislast	37

1.8.4.10	Entfernung	38
1.8.4.11	Widerruf	38
1.8.5	Anspruch auf Entfernung eines Schriftstücks aus einer Sachakte	39
1.8.6	Geltendmachung einer unzulässigen Behinderung der Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung aufgrund einer mitarbeitervertretungsrechtlichen Abmahnung	40
1.9	Praxisbeispiele	40
1.9.1	Personalakte	40
1.9.2	Sachakte	40
1.9.3	Allgemeine Prinzipien der Führung der Personalakte	41
1.9.3.1	Beschwerdebrief	41
1.9.3.2	Leistungs- und Führungsbeurteilung als Grundlage einer Zielvereinbarung	42
1.9.3.3	Übertragung der Wahrnehmung der Aufgaben der Personalabteilung auf einen Dritten	42
1.9.3.4	Weitergabe der Personalakte bei einem rechtsgeschäftlichen Betriebsteilübergang	43
2	Die elektronische Personalakte	44
2.1	Zweck der Einführung einer Personalakte in elektronischer Form	44
2.2	Berechtigung des Dienstgebers zu einer Auswahl der Form der Personalakte	45
2.3	Individualrechtliche Regelungen der Führung der Personalakte in elektronischer Form	46
2.3.1	Einsichtnahme in die Personalakte und Auskunft über die Datenverarbeitung	46
2.3.2	Abschriften aus der Personalakte	48
2.3.3	Gegendarstellung und Berichtigung	49
2.3.4	Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und Kirchliches Datenschutzgesetz (KDG)	50
2.3.4.1	Einwilligung des Arbeitnehmers	52

2.3.4.2	Verarbeitung personenbezogener Daten für Zwecke des Arbeitsverhältnisses	52
2.3.4.3	Organisatorische und technische Maßnahmen	55
2.3.4.4	Information und Auskunftsrecht als Rechte der betroffenen Person nach Abschnitt II DS-GVO i.V.m. Abschnitt I, II KDG	59
2.3.4.5	Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung personenbezogener Daten als Rechte der Betroffenen nach Abschnitt III DS-GVO (i.V.m. Abschnitt II KDG)	59
2.3.4.6	Auftragsdatenverarbeitung durch andere Unternehmen	60
2.3.4.7	Datenschutz-Folgenabschätzung und vorherige Konsultation	61
2.3.4.8	Anwendbarkeit der Regelungen der DS-GVO auf Personalakten in Papierform	62
2.4	Kollektivrechtliche Regelungen der Führung der Personalakte in elektronischer Form	63
2.4.1	Zustimmungsrecht der MAV (§ 36 Abs. 1 Nr. 9 MAVO i.V.m. § 33 Abs. 1 MAVO)	64
2.4.2	Antragsrecht der MAV (§ 37 Abs. 1 Nr. 9 MAVO)	67
2.4.3	Dienstvereinbarung	68
3	Abmahnung	71
3.1	Rechtsgrundlage	71
3.2	Zweck	72
3.2.1	Rügefunktion	72
3.2.2	Warnfunktion	72
3.2.3	Klarstellungsfunktion	72
3.2.4	Beweisfunktion	72
3.3	Inhalt	72
3.3.1	Bezeichnung	73
3.3.2	Sachverhalt	73
3.3.3	Wertung	73
3.3.4	Ankündigung arbeitsrechtlicher Maßnahmen im Fall gleichgerichteten Fehlverhaltens	75

3.3.5	Abmahnungsberechtigung	76
3.3.6	Zugang der Abmahnung	77
3.4	Verwirkung	77
3.5	Zeitablauf	78
3.6	Anhörung	80
3.7	Rücknahme der Abmahnung	81
3.8	Anspruch auf Entfernung der Abmahnung aus der Personalakte	81
3.8.1	Tatbestandliche Voraussetzungen	81
3.8.1.1	Fehlen der Anhörung	81
3.8.1.2	Pauschaler und undifferenzierter Sachverhalt	81
3.8.1.3	Unwahre Tatsachen oder rechtsfehlerhaftes Werturteil	83
3.8.2	Rechtsfolgen	83
3.9	Kündigungsverzicht	84
3.10	Verzicht auf gerichtliche Geltendmachung der Rechtswidrigkeit einer Abmahnung	85
3.11	Prinzip der Verhältnismäßigkeit	85
3.11.1	Abmahnung	85
3.11.2	Verhaltensbedingte Kündigung	86
3.11.2.1	Norwendigkeit einer Abmahnung	86
3.11.2.2	Entbehrlichkeit einer Abmahnung	87
3.11.2.3	Bestimmtheit	87
3.11.2.4	Gleichartige Verletzung der nach dem Arbeitsvertrag bestehenden Pflichten	88
3.11.2.5	Verwirkung	89
3.11.3	Versetzung	89
3.12	Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung	91
3.13	Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretung	92
3.14	Praxisbeispiele	93
3.14.1	Fehlen der vorherigen Anhörung vor Aufnahme der Abmahnung in die Personalakte	93

3.14.2	Vertragspflichtverletzungen im Zusammenhang mit der Wahrnehmung der Aufgaben als Mitglied der Mitarbeitervertretung	93
3.14.2.1	Abmeldung und Rückmeldung	93
3.14.2.2	Unentschuldigte Abwesenheit bei dem Einigungsgespräch zwischen Mitarbeitervertretung und Dienstgeber im Rahmen der Anhörung und Mitberatung	94
3.14.3	Schlechtleistungen des Arbeitnehmers	94
3.14.4	Vertragspflichtverletzungen in einer oder mehreren Abmahnungen	95
3.14.5	Verzicht auf das Recht zu einer Kündigung	95
4	Personalfragebogen	97
4.1	Personalfragebogen im Rahmen der Einstellung	97
4.1.1	Allgemeine Grenzen des Fragerechts	97
4.1.2	Spezialgesetzliche Regelungen	98
4.1.2.1	Zugang zu beruflicher Tätigkeit	99
4.1.2.2	Benachteiligung aus einem in §1 AGG geregelten Grund	101
4.1.2.3	Rechtfertigung der Benachteiligung	107
4.1.3	Katalog zulässiger Fragen außerhalb des persönlichen und sachlichen Anwendungsbereichs des AGG	111
4.1.3.1	Eignung, Qualifikation, berufliche Tätigkeit, Vor- und Ausbildung	111
4.1.3.2	Vorstrafen	112
4.1.3.3	Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses durch den Arbeitnehmer	113
4.2	Personalfragebogen im bestehenden Arbeitsverhältnis	115
4.2.1	Allgemeine Grenzen des Fragerechts	115
4.2.2	Spezialgesetzliche Regelungen	118
4.3	Beteiligung der Mitarbeitervertretung	119

4.4	Rechtsfolgen für das Arbeitsverhältnis – Erhebung und Verwendung bestimmter Angaben in einem Personalfragebogen	123
4.4.1	Individualrecht	123
4.4.1.1	Zulässigkeit der Frage	123
4.4.1.2	Unzulässigkeit der Frage	124
4.4.1.3	Fehlen der Beteiligung der Mitarbeitervertretung	124
4.4.2	Kollektivrecht	125
4.5	Praxisbeispiel: Formular – Personalfragebogen im Rahmen der Einstellung	127
5	Beurteilungsrichtlinien	130
5.1	Zweck einer dienstlichen Beurteilung	130
5.2	Recht zu einer dienstlichen Beurteilung	130
5.3	Festlegung und Gewichtung der Kriterien	131
5.4	Beteiligung der Mitarbeitervertretung	134
5.5	Gerichtlicher Rechtsschutz	136
5.5.1	Anspruch auf Entfernung der dienstlichen Beurteilung aus der Personalakte	136
5.5.2	Anspruch auf Erstellung einer neuen dienstlichen Beurteilung	138
5.5.3	Darlegungs – und Beweislast	138
5.6	Praxisbeispiel: Formular – Beurteilung der Leistung und Führung	139
6	Das Arbeitszeugnis	143
6.1	Anspruch auf Erteilung eines Arbeitszeugnisses	144
6.1.1	Anspruchsgrundlagen	144
6.1.2	Dauer der Beschäftigung	146
6.1.3	Zeitpunkt	147
6.1.4	Antrag des Arbeitnehmers	148
6.1.5	Erfüllung	148
6.1.5.1	Holschuld	148

6.1.5.2	Form	149
6.1.5.3	Kosten der Zeugnisausstellung	151
6.1.6	Zeugnisaussteller	151
6.1.7	Verjährung	153
6.1.8	Ausschlussfristen	154
6.1.9	Verwirkung	155
6.1.10	Verzicht	156
6.2	Zwischenzeugnis	157
6.2.1	Grund	157
6.2.2	Aufbau	158
6.2.3	Bindungswirkung	159
6.3	Zeugnisarten	161
6.4	Aufbau eines einfachen bzw. qualifizierten Zeugnisses	161
6.4.1	Firmenbogen	162
6.4.2	Überschrift	162
6.4.3	Eingangsformel	162
6.4.4	Dauer der Beschäftigung	163
6.4.5	Aufgabenbeschreibung	165
6.4.6	Leistungsbeurteilung	166
6.4.6.1	Zufriedenheitsskala	167
6.4.6.2	Erwartungsskala	168
6.4.6.3	Einzelbewertungen	169
6.4.7	Führungsbeurteilung	170
6.4.7.1	Standardsätze bei Gesamtbeurteilungen	172
6.4.7.2	Verhalten gegenüber Dritten	173
6.4.7.3	Führungsverhalten gegenüber Mitarbeitern	173
6.4.8	Beendigungszeitpunkt	174
6.4.9	Beendigungsgrund	174
6.4.10	Schlussformel	176
6.4.10.1	Anspruch auf Erteilung einer Schlussformel	176
6.4.10.2	Inhalt	179

6.4.11	Ausstellungsdatum	181
6.4.12	Unterschrift	182
6.5	Grundsätze der Zeugnisformulierung	183
6.5.1	Einheitlichkeit und Vollständigkeit	183
6.5.2	Wahrheit und Wohlwollen	184
6.5.3	Zeugnisklarheit	187
6.6	Prozessuale Fragen	193
6.6.1	Darlegungs- und Beweislast	194
6.6.2	Klageantrag	195
6.6.3	Bindungswirkung	196
6.6.4	Zwangsvollstreckung	197
6.7	Haftung des Arbeitgebers	200
6.7.1	Gegenüber dem Arbeitnehmer	200
6.7.2	Gegenüber dem neuem Arbeitgeber	201
6.7.3	Widerruf	202
6.8	Allgemeine Aufgaben und Beteiligungsrechte der MAV	202