

Die elektronische Personalakte: Festplatte ersetzt Papierarchiv

Vor der Einführung sind vor allem Fragen des Datenschutzes zu klären



Foto: © istockphoto.com/Viorika

Die elektronische Personalakte - auch eAkte oder digitale Personalakte genannt - ist ein papierloses System zur Erfassung und Verwaltung von Personal- und Mitarbeiterdokumenten. Ralf Geiling, Wirtschaftsredakteur aus Neuss, hat für „tw“ die Vor- und Nachteile dieser sich zunehmend durchsetzenden Dokumentationsart zusammengefasst.

Immer häufiger werden klassische, papiergeführte Personalakten digitalisiert, verschlüsselt und auf elektronischen Medien gespeichert. Viele Arbeitgeber sind allerdings unschlüssig, ob sie von der altbewährten Papierakte auf ein elektronisch basiertes System umsteigen sollen. In der Personalakte eines Arbeitnehmers sind alle Unterlagen enthalten, die der Arbeitgeber über seinen Mitarbeiter sammelt, bearbeitet und verwaltet.

Die digitale Personalakte enthält sowohl eingescannte Dokumente mit unstrukturierten Informationen als auch strukturierte Infos, die aus anderen IT-Systemen gewonnen wurden. Arbeitgeber bestimmen selbst, ob Personalakten im Unternehmen per Papier in Mappen, in Ordnern oder elektronisch per EDV geführt und welche Organisationsmittel eingesetzt werden. Grundsätzlich ist ein Arbeitgeber in der Privatwirtschaft nicht zur Führung einer Personalakte verpflichtet; er muss lediglich Lohnsteuerkarten und Sozialversicherungsunterlagen aufbewahren.

„Obwohl die Idee der elektronischen Personalakte vielversprechend ist und die technischen Lösungen - als Ergänzungsbausteine zu den etablierten HR-Softwaresystemen - seit mehreren Jahren vorhanden sind, setzen die meisten deutschen Unternehmen immer noch auf die Papierablage“, so Professor Dr. Wilhelm Mülder, Lehrstuhlinhaber für Wirtschaftsinformatik an der Hochschule Niederrhein, Mönchengladbach, und fügt hinzu, dass „es fraglich sei, was Personaler unter einer eAkte verstehen. Vieles wird in einer normalen Personaldatenbank abgelegt, zum Teil auch als pdf-Datei, was aber nicht rechtssicher ist. Daneben existieren auch Spezialsysteme.“

Aus technischer Sicht besteht eine digitale Personalakte aus drei Teilen:

- Primärdokument (Originalschriftstück beziehungsweise die Originaldatei);
- Meta-Daten, die zur Verwaltung der Dokumente dienen, beispielsweise Aktenzeichen des Bearbeiters, Organisationseinheit, Stichwörter zum Dokumenteninhalte, Erstellungsdatum;
- Protokoll- und Bearbeitungsdaten, wie zum Beispiel Bearbeitungsstadium, Zugriffsprotokoll, physikalischer Ablageort (Archivserver).

Professor Dr. Michael Amberg vom Institut für Wirtschaftsinformatik an der Universität Erlangen-Nürnberg kommt in seiner „Marktstudie Digitale Personalakte“

zu dem Ergebnis, dass knapp ein Viertel der Unternehmen im Personalbereich Dokumenten-Management-Systeme eingeführt hat, hingegen etwa ein Fünftel der Betriebe eine Einführung nicht beabsichtigt. Die übrigen Befragten diskutieren oder planen eine Einführung. Die Mehrheit der Unternehmen (55,6 Prozent), die eine digitale Personalakte einsetzen, beschäftigt mehr als 3 000 Mitarbeiter. Knapp ein Drittel verwaltet in der Personalabteilung 1000 bis 3 000 Mitarbeiterdatensätze. Lediglich 4,8 Prozent der Unternehmen mit weniger als 1000 Mitarbeitern setzen bereits digitale Personalakten ein.

Viele Datenschützer sehen in der eAkte einen weiteren Schritt auf dem Weg zum „gläsernen Mitarbeiter“. Um die zu erwartenden Vorteile einer elektronischen Personalakte mit dem Schutz der Persönlichkeitsrechte eines jeden Mitarbeiters in Einklang zu bringen, hat eine Reihe Arbeitnehmervertreter mit den Arbeitgebern entsprechende Vereinbarungen über den Umgang mit digitalisierten Personaldaten getroffen.

„Arbeitnehmervertreter und Arbeitnehmer haben bei Einführung einer elektronischen Personalakte ein Recht zur Mitgestaltung“, weiß Dr. Eberhard Kiesche, Arbeitnehmerorientierte Beratung Bremen (AoB), aus seiner Beraterpraxis zu berichten. Wie überall ergeben sich für

Das gehört zum Inhalt einer elektronischen Personalakte

Angaben zum Personenstand, Personalfragebögen, Bewerbungsunterlagen, Arbeitsvertrag einschließlich später erfolgter Änderungen; Bewertungen, Beurteilungen, Zeugnisse, Ausbildungsmaßnahmen, Berufsbildung, berufliche Entwicklungen, Fähigkeiten, Leistungen, Anerkennungen; Schriftwechsel zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer, Verträge über Darlehen und

Werkwohnungen, Arbeitsunfälle, Urlaubsvertretungen, Pfändungen, Abmahnungen, Verwarnungen, Disziplinarbescheide, Rügen, Betriebsbußen; Informationen über An- und Abwesenheitszeiten, Fehlzeiten, Urlaub; Zeit- und Leistungserfassungsdaten, Arbeitsberichte, Akkordzettel, „Stempelkarten“ beziehungsweise entsprechend geführte Dateien; Kontenkarten, Erfassungsmedien und Aufzeichnungen im Rahmen der Lohn- und Gehaltskontenführung, innerbetriebliche Forderungen, Abtretungen, vermögens-

wirksame Leistungen, sozialversicherungsrechtliche Unterlagen, schriftliche Erklärungen und Stellungnahmen der Arbeitnehmer zum Inhalt der Personalakten, insbesondere zu Beurteilungen und Abmahnungen. Diese sind auf Verlangen der Arbeitnehmer den Akten beizufügen, und zwar in einem räumlichen Zusammenhang mit den schriftlichen Vorgängen, zu denen sich der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin äußert.

(Quelle: Beratungsstelle für Technologiefolgen und Qualifizierung [BTQ], Kassel.)

die Beteiligten Chancen und Risiken. Die Chancen bestehen darin, dass mit der eAkte mehr technisch-organisatorische Maßnahmen nach dem Bundesdatenschutzgesetz möglich sind als bei der klassischen Papierakte. Die Software für die eAkte bietet in der Regel ein umfassendes Zugriffsberechtigungskonzept, sekundengenaue Protokollierung, persönliche Authentifizierung und Autorisierung, Verschlüsselung, rückstandsfreie Löschung von Abmahnungen und Anpassung an die jeweilige Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts.

Knackpunkt Datenschutz

Das größte Risiko besteht im Entstehen eines zweiten Personalinformationssystems, das umfassende Auswertungen ermöglicht. Mit Sorge beobachten Datenschützer, dass eAktien von Beschäftigten per iPad des Personalleiters in dessen Privatbereich transportiert und unberechtigten Personen zugänglich gemacht werden können. Um die Chancen zu nutzen und Risiken zu vermeiden, bedarf es daher einer frühzeitigen und umfassenden Beteiligung des Betriebsrats und des betrieblichen Datenschutzbeauftragten.

Immer sollte eine Betriebsvereinbarung zur elektronischen Personalakte abgeschlossen und zusätzlich eine Vorabkontrolle und Zulässigkeitsprüfung vom betrieblichen Datenschutzbeauftragten erstellt werden.

Nicht zuletzt sollten die Beschäftigten frühzeitig beteiligt, informiert und geschult werden, damit sie ihre Datenschutzrechte sinnvoll nutzen können. Personalleiter sollten grundsätzlich wissen, dass es bei der Einführung der eAkte nur gemeinsam mit ihren Interessensvertretungen gehen kann, nicht gegen oder ohne Betriebs- und Personalräte.

Vor Einführung einer digitalen Personalakte sollte festgelegt sein, was aus personalwirtschaftlicher und technischer Sicht notwendig ist. Eine Marktübersicht über die Systeme und ihre Anbieter geben Beiträge in Fachzeitschriften, der Besuch von Fachmessen und Anbieter-Präsentationen und nicht zuletzt das Internet. Es empfiehlt sich, mehrere Lösungen unter die Lupe zu nehmen und auch mehrere Anbieter zur Präsentation einzuladen. Mit welchem der Anbieter anschließend weitergehende Gespräche zu führen sind, hängt von den voraussichtlichen Kosten, den zu erwartenden Nutzen, dem vorgesehenen Zeitplan und der Klärung technischer Detailfragen ab. Bevor es zur Auftragsvergabe kommt, sollte eine Testinstallation durchgeführt werden.

Aus Sicht des Datenschutzes dürfen Personalaktendaten nur für Zwecke der Personalverwaltung oder -wirtschaft verwendet werden. Zugang dürfen daher nur solche Beschäftigte haben, die mit

der Bearbeitung von Personalangelegenheiten befasst sind. Folglich sind diese Akten so aufzubewahren, dass nur berechtigte Personen Zugang haben.

Gesetzlicher Rahmen

Grundsätzlich dürfen Personalakten nur mit Einwilligung des Beschäftigten an andere Behörden übersandt werden. Nur im gesetzlich festgelegten Rahmen ist die Übersendung auch ohne Einwilligung des Beschäftigten zulässig.

Bei der Verarbeitung der Daten der Beschäftigten mittels Kommunikations- und Informationstechniken sind die Mitbestimmungsrechte der Personalvertretungen zu beachten. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn technische Einrichtungen eingeführt und angewendet werden, die für eine Verhaltens- und Leistungskontrolle der Beschäftigten geeignet sind ●

Infobox



Ralf E. Geiling ist Wirtschaftsjournalist und Fachbuchautor aus Neuss, Kontakt unter: REGeiling@gms-infoservice.de. Die Weiterverwendung dieses Beitrags, auch auszugsweise, bedarf der Zustimmung des Autors.