

# Alles, was (nicht) recht ist

Von Isabella Oser



Mit diesem Text lancieren wir eine neue Rubrik, welche sich Themen widmet, die das LVB-Ressort «Beratung und Rechtshilfe» umtreiben. Ziel dabei ist es, Wissen über arbeits- und anstellungsrechtliche Belange zu verbreiten. Dabei behalten wir uns vor, immer wieder andere Darstellungsformen zu wählen: mal ganz nüchtern, mal unterhaltend, mal satirisch.

Der vorliegende erste Beitrag lehnt sich dramaturgisch an die von Elke und Dietrich Loewe erschaffene Kult-Fernsehserie «Piggeldy und Frederick» aus den 1970er und 1980er Jahren an, in welcher sich jeweils zwei Schweine nach dem stets gleichen Muster auf die Suche nach Erkenntnissen machten.

Gerne nehmen wir Rückmeldungen und Anregungen der Leserschaft zur neuen Rubrik entgegen.

## Die Personalakte

Piggidy wollte wissen, was eine Personalakte ist. «Friedericke», fragte Piggidy ihre grosse Schwester, «Friedericke, was ist eine Personalakte?»

«Nichts leichter als das», antwortete Friedericke, «komm mit!». Und Piggidy folgte Friedericke, die sie auf einen Hügel hinaufführte, von dem aus man in einiger Entfernung eine grosse Stadt erkennen konnte.

«Siehst du diese unzähligen Häuser?», wollte Friedericke wissen. «Ja, natürlich», schnaubte Piggidy, «ich bin ja nicht blind.» Den Unterton ihrer Schwester geflissentlich überhörend, fuhr Friedericke fort: «In vielen dieser Häuser arbeiten Menschen. Und wenn sie als Arbeitskraft irgendwo angestellt sind, dann existiert von ihnen in diesem Betrieb auch eine Personalakte.»

«Wieso?», fragte Piggidy.

«Eine Personalakte», sagte Friedericke nach kurzem Nachdenken, «eine Personalakte gibt Auskunft über das Personal; so bezeichnet man die Angestellten in ihrer Gesamtheit. Und mit Akte ist eine geordnete Sammlung von Schriftstücken gemeint. Die Personalakte, mancherorts auch Personaldossier genannt, betrifft ein bestimmtes Arbeitsverhältnis zwischen zwei Parteien.»

Als Piggidy die Stirn runzelte, liess Friedericke ihren Blick umherschweifen. Dann meinte sie: «Sieh mal dort drüben, dieses hohe Gebäude, rechts von der Kirche! Das ist eine Schule. Irgendwo dort drin lagern auch die Personalakten der Lehrerinnen und Lehrer, die an dieser Schule angestellt sind. In diesem Fall betreffen die Personalakten also das Arbeitsverhältnis zwischen der Lehrperson und der Schule,

die durch die Schulleitung vertreten wird. Dokumente wie Protokolle von Mitarbeitergesprächen (MAGs) oder Aktennotizen beziehen sich immer präzise auf einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin und werden in seiner respektive ihrer Personalakte abgelegt.»

«Aha», sagte Piggidy sichtlich stolz, «jetzt weiss ich's!» – «Was weisst du?», fragte Friedericke. «Na was eine Personalakte ist!», verkündete Piggidy selbstbewusst. «Die Personalakte heisst nämlich so, weil sie personalisiert sein muss. So wäre es zum Beispiel falsch und fahrlässig, wenn einem Mitarbeitenden in seiner Personalakte etwas angelastet würde, was in Wahrheit ein anderer Mitarbeitender zu verantworten hat – sonst wäre das eine Schweinerei!»

«Richtig, Piggidy», lobte Friedericke, «du begreifst schnell! Die Echtheit der Urheberschaft von in einer Personalakte vermerkten Tatbeständen ist von grösster Bedeutung, denn die entsprechenden Dokumente der Personalakte haben Beweischarakter in Bezug auf das Arbeitsverhalten der Mitarbeitenden mitsamt allfälliger personalrechtlicher Konsequenzen. Dokumente und Protokolle müssen ebenso der inhaltlichen Richtigkeit, der Vollständigkeit und der Erheblichkeit der erfassten Vorgänge oder Ereignisse genügen.»

«Also ich habe jetzt nicht jedes Wort von dem verstanden, was du gesagt hast», murrte Piggidy, «aber das Wichtigste bestimmt!» – «Und was wäre das aus deiner Sicht?», hakte Friedericke nach. «Dass die Verantwortlichen für Personalakten höchst sorgfältig und umsichtig damit umgehen müssen!»

«Genau so ist es!», antwortete Friedericke.

Und Piggidy ging mit Friedericke nach Hause.

## Das Wichtigste zu Ihrer Personalakte

Die Personalakte, auch Personaldossier genannt, meint alle Dokumente zu einem bestimmten Arbeitsverhältnis zwischen zwei Parteien. Sie muss immer personalisiert sein. Die Echtheit der Urheberschaft etwelcher Pflichtverletzungen ist wichtigste Voraussetzung. Die Dokumente der Personalakte haben nämlich Beweischarakter betreffend Arbeitsverhalten des Mitarbeiters und daraus allfällig resultierender personalrechtlicher Konsequenzen.

Die Dokumente und Protokolle der Personalakte müssen weiteren wesentlichen Aspekten wie der inhaltlichen Richtigkeit, der Vollständigkeit und der Erheblichkeit genügen. Nur bei Gewähr dieser Anforderungen kann eine Personalakte zuverlässig Auskunft geben und die Beweiskraft erfüllen. Das heisst unter anderem auch, dass falsch wiedergegebene oder fehlende Aussagen in der Verschriftlichung von MAGs (Protokollführung) stets zu korrigieren sind.

Die Beurteilung/Bewertung der Lehrperson durch ihren Vorgesetzten wird nicht abgeändert, darf aber von der Lehrperson bei abweichender Wahrnehmung mit einem Annex gegendargestellt werden. Die Lehrpersonen müssen allerdings anhand klar definierter Kriterien beurteilt werden, deren Substanz die Entwicklungsphase, die Erfahrung und die vereinbarten Ziele angemessen berücksichtigt. Hinsichtlich einer Fremdeinschätzung sind Schulleitungen dazu angehalten, sich bei ihrer Beurteilung auf Gespräche, Unterrichtsbesuche sowie ggf. auf direkte Schülerinnen- und Schüler- bzw. Elternrückmeldungen zu beziehen. Nur offiziell zur Verfügung stehende und der Lehrperson bekannt gemachte Informationen können in das Gespräch eingebracht werden.

Die Personalakte darf folglich nur Daten enthalten, die für das persönliche Arbeitsverhältnis relevant sind. Sie umfasst insbesondere:

- **Arbeitsvertrag**
- **Aktuelle Angaben zur Person (Grunddaten)**
- **Absenzen**
- **Akten über Aus- und Weiterbildung**
- **Ergebnisse aus den Mitarbeitergesprächen (Aufzeichnungen zu Unterrichtsbesuchen, Unterlagen der MAGs, Akten über besondere Ereignisse und Verfahren in Bezug auf das Arbeitsverhältnis, Verfügungen sowie die dazugehörigen Akten)**
- **Korrespondenz zwischen Mitarbeiter/ Mitarbeiterin und Arbeitgeber**
- **Bewerbungsunterlagen und Akten, die im Rahmen des Anstellungsverfahrens angelegt wurden**

Weder die Unterrichtsqualität noch das Verhalten einer Lehrperson dürfen «auf Hörensagen» basierend bewertet werden.

Sie haben als angestellte respektive ehemalige angestellte Lehrperson das Recht auf vollständige Einsicht in Ihre Personalakte. Das gilt auch für die von Ihnen bevollmächtigte Drittperson (beispielweise Ihre LVB-Vertretung). Weiter haben alle Schulleitungsmitglieder, der Schulrat (wenn er Anstellungsbehörde ist), das Personalamt, der Personaldienst BKSD und das AVS Einsichtsrecht in Ihre Personalakten. Ebenso andere Personen und Behörden, wenn sie einen gesetzlichen Auftrag im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis zu erfüllen haben (z.B. Beschwerdeinstanzen; insbesondere dann auch der Schulrat bei allen Anstellungsverhältnissen, der Regierungsrat, das Kantonsgericht). Das Akteneinsichtsrecht umfasst grundsätzlich auch das Recht, von den Akten Fotokopien zu erstellen.

Personalakten von Lehrpersonen, die an mehreren Schulen angestellt sind, dürfen unter den Schulen nicht ausgetauscht werden. Wenn das Arbeitsverhältnis aufgelöst wird, müssen die Personalakten ab dem Austrittsjahr für 10 Jahre aufbewahrt und danach dem zuständigen Archiv (Gemeindearchiv oder Staatsarchiv) zur Übernahme angeboten werden.

Personaldaten dürfen nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung an einen neuen Arbeitgeber, an Bank- oder Kreditinstitute, an Vermieter oder an Dritte weitergegeben werden. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn Sie eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Schule als Referenz zur Auskunftserteilung bezeichnet haben.

### Gesetzliche Grundlagen

- Verordnung zum Personalgesetz (PersV; SGS 150.11; §§ 7, 8)
- Verordnung zum Umgang mit Personaldaten (SGS 150.21; §§ 13-20)
- Verordnung für die Schulleitung (VO Schulleitung; SGS 647.12; §§ 20, 21)
- Verordnung zu Verwaltungsverfahrensgesetz Basel-Landschaft (Vo VwVG BL; SGS 175.11; §§ 1-5)

Die Links auf diese Dokumente finden Sie immer aktuell auf [www.lvb.ch](http://www.lvb.ch), Rubrik «Themen», Unterrubrik «Links» (direkter Link: <https://www.lvb.ch/de/Aktuell/Links.php>)