



## Seminarangebot: Online-Veranstaltung

### Führen von Personalakten

| Kennziffer | Termin                          | Preis    | Meldeschluss |
|------------|---------------------------------|----------|--------------|
| 0424P190   | 16.04.2024<br>09.00 - 16.00 Uhr | 183,00 € | 19.03.2024   |

**Zielgruppe:** Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Personal und Organisation, Betriebs- und Personalräte

**Leitung:** Herr Dr. Stefan Werum  
Unternehmensberater; Geschäftsführer und Inhaber STEFAN WERUM Consulting

### Beschreibung:

Zu einem modernen Personalmanagement und einer rechtlich korrekten Personalverwaltung gehören das systematische und formalisierte Anlegen und Führen von Personalakten. Diese sind zudem Voraussetzung für eine adäquate Personalführung und Personalplanung sowie Grundlage für Entscheidungen bei personellen Maßnahmen.

Vor allem die zwischenzeitlich gesetzlich geregelten Schutzmaßnahmen beim Datenschutz und die ständige Rechtsprechung zum Führen von Personalakten bestimmen Form und Inhalt der Personalaktenführung. Weitere spezielle Länderregelungen regeln darüber hinaus den Umgang mit den Akten im formellen und materiellen Sinne.

Im Seminar lernen Sie, Personalakten systematisch und adäquat anzulegen und zu führen, und Sie lernen die rechtlichen Rahmenbedingungen kennen.

### Inhalte:

- Begriff, Bedeutung und Funktion von Personalakten
- Grundbegriffe und Grundlagen des Personalaktenrechts
  - materiell-rechtlicher und formeller Personalaktenbegriff
  - Personalaktenführung
  - Vollständigkeit, Offenheit, Vertraulichkeit
  - in die Personalakte aufzunehmende und nicht aufzunehmende Akten
  - Aufbewahrungsfristen
- Inhalt und Aufbau der Personalakte (Haupt-/Grund- und so genannte Teil-/Neben-/Beiakten)
- Beteiligung von Beschäftigten bei der Führung der Personalakten (u.a. Einsichtnahme, Anhörung, Berichtigung und Entfernung von Unterlagen)
- Entnehmen von Vorgängen aus der Personalakte
- Geheimhaltungsgebot
- Personalaktenrecht und Datenschutzrecht
- Ausblick auf die Digitalisierung von Personalakten

## Hinweise:

Mit der Anmeldung erwerben Sie eine Nutzerlizenz. Sollten weitere Personen die Online-Präsentation ansehen wollen, benötigen diese weitere Lizenzen. Das Online-Seminar ist urheberrechtlich geschützt.

Sie brauchen eine Internetverbindung und einen Computer möglichst mit Mikrofon und Kamera oder alternativ ein Notebook. Es muss keine Software (App) installiert werden.

Drei Tage vor dem Online-Seminar erhalten Sie per Mail einen Teilnahmelink zugeschickt. Klicken Sie bitte ca. 30 Minuten vor Beginn darauf. Damit erhalten Sie einen Zugang zum Online-Seminarraum und die Veranstaltung wird bald beginnen. Von diesem Zeitpunkt an können Sie bereits mit dem Dozenten kommunizieren.

Aufgrund möglicher Interessenskollisionen sind Teilnehmer aus privaten Unternehmen und öffentlichen Einrichtungen und Organisationen sowie Einzelpersonen von diesem Seminar ausgeschlossen, deren Zweck oder Aufgabe die Beratung oder Durchführung eigener Schulungsmaßnahmen zum Thema und dgl. ist.

Absender: (Stempel der anmeldenden Verwaltung)

Telefon:  
Telefax:  
E-Mail:

Kommunales Studieninstitut  
Mecklenburg-Vorpommern  
Brandteichstraße 20  
17489 Greifswald

**per Fax: 03834 550444**

Datum:

**Anmeldung zum Online-Seminar 0424P190**

**Thema:** Führen von Personalakten

**Termin:** 16.04.2024

Nachstehend aufgeführte Personen werden hiermit zur o. g. Fortbildungsveranstaltung angemeldet:

| Name, Vorname | Funktion | E-mail Adresse |
|---------------|----------|----------------|
|               |          |                |
|               |          |                |
|               |          |                |
|               |          |                |
|               |          |                |
|               |          |                |
|               |          |                |
|               |          |                |

Die Geschäftsbedingungen des Kommunalen Studieninstitutes Mecklenburg-Vorpommern habe ich zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Unterschrift