



Seminarangebot

Personalaktenrecht in der öffentlichen Verwaltung

| Kennziffer | Termin | Ort | Preis | Meldeschluss |
|------------|-------------------------------|----------|----------|--------------|
| 1120P240 | 26.11.2020 09.00-16.00 Uhr | Schwerin | 207,00 € | 29.10.2020 |

Zielgruppe: Mitarbeitende aus den Bereichen Personal und Organisation der Kommunalverwaltungen; Mitarbeiter im IT-Bereich, weitere Interessierte, die mit der Einführung der elektronischen Personalakte betraut sind; Personalräte, Rechnungsprüfer und Innenrevisoren

Leitung: Kerstin Magnussen
Verwaltungsfachwirtin, Personalfachkauffrau, Zertifizierte Projektmanagement-Fachfrau (GPM), Beraterin Projekte und Personal

Beschreibung:

Die Anforderungen an die Personalaktenführung in der Kommunalverwaltung werden durch Anforderungen aus der Digitalisierung (E-Akte/Dokumentenmanagement) zunehmend beeinflusst. Da es für die Beschäftigten im öffentlichen Dienst zum Personalaktenrecht keine einheitliche Rechtsgrundlage gibt, stellt die Personalaktenführung insbesondere auch hinsichtlich datenschutzrechtlicher Aspekte aus der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) eine komplexe Aufgabenstellung dar.

Vor dem Hintergrund, dass beispielsweise BEM-Akten besonderen Zugriffsrechten sowie Aufbewahrungspflichten und -fristen unterliegen, ist es erforderlich, eine klare Trennung zwischen Personalakte und BEM-Akte sicherzustellen.

In dem Seminar erhalten Sie einen Überblick zu den wesentlichen Änderungen in der Personalaktenverwaltung sowie zum Datenschutz und Aufbewahrungspflichten laut Personalaktenrecht.

Inhalte:

Grundlagen der Personalverwaltung

- Überblick zum Personalaktenrecht
- Änderungen aufgrund der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO)
- die Personalakte als Grundlage für Personalverwaltung und Personalführung
- arbeitsrechtliche Aspekte
- Unterschied Personalakte/BEM- Akte

Anlage und Pflege einer Personalakte

- Aufbau, Struktur und erforderliche Inhalte
- das Personalstammblatt
- persönliche und dienstliche Aspekte im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis
- Schnittstellen zu automatisierten Verfahren, z. B. Personalmanagementsystemen

datenschutzrechtliche Aspekte zur Personalakte

- rechtliche Grundlagen des Datenschutzes und der Personaldaten
- Änderungen aufgrund der Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes
- Trennung Personalakte/BEM-Akte
- Fürsorgepflicht des Arbeitgebers
- Persönlichkeitsrechte des Beschäftigten
- Umgang mit persönlichen Gesundheitsdaten

Aufbewahrungsfristen

- zu berücksichtigende Aufbewahrungsfristen
- Anforderungen zur Vernichtung der Unterlagen/Akten

Einsichts- und Berichtigungsanspruch

- rechtliche Grundlagen
- Anliegen und Ansprüche der betrieblichen Mitbestimmung/Personalvertretung

Digitalisierung der Personalakten

- Veränderungen durch Einsatz elektronischer Aktenführung/digitaler Personalakte
- relevante Entscheidungskriterien und Einflussfaktoren
- Zugriffsberechtigungen für Personalakten

das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

- Personalprozesse AGG-konform verwalten