



**Nur für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes**

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

\_\_\_\_\_  
(Datum)

**Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte  
(Grundakte und Personalentwicklungsakte)**

Ich erkläre im Zusammenhang mit meiner Bewerbung zum Stellenbesetzungsverfahren mit der  
Kennzahl \_\_\_\_\_

zum Zweck der abschließenden Prüfung meiner Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung  
nach Art. 33 Abs. 2 GG mein Einverständnis zur Einsichtnahme in die Grundakte und  
Personalentwicklungsakte meiner Personalakte.

Diese wird geführt bei der/beim

\_\_\_\_\_  
(Name der Behörde/Institution)

\_\_\_\_\_  
(Geschäftsbereich/ Geschäftszeichen)

\_\_\_\_\_  
(vollständige Anschrift der personalaktenführenden Stelle)

\_\_\_\_\_  
(E-Mail-Adresse der personalaktenführenden Stelle)

\_\_\_\_\_  
(Personalnummer)

- Hiermit stimme ich ausdrücklich der Abforderung und Einsicht der Grundakte und Personalentwicklungsakte meiner Personalakte **durch den ausschreibenden und einstellenden Fachbereich** im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß der **beigefügten Datenschutzbestimmung** nach der EU-DSGVO sowie den geltenden Bundes- und Landesgesetzen (auf Seite 2) zu.
- Ich stimme der Abforderung und Einsicht meiner Personalakte **nicht** zu. (Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang insbesondere Punkt 5 der Datenschutzbestimmungen auf Seite 2.)

\_\_\_\_\_  
(eigenhändige Unterschrift)

# **Nutzungs- & Datenschutzbestimmungen für die Verarbeitung persönlicher Daten im Zuge der Einsichtnahme in Personalakten im Rahmen von Stellenbesetzungsverfahren**

## **1. Zweck**

Die Einsichtnahme in die Personalakte erfolgt, um die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung nach Art. 33 Abs. 2 GG des Bewerbenden für die ausgeschriebene Stelle abschließend zu prüfen. Die persönlichen Daten werden ausschließlich zweckbestimmt und nur im Rahmen des o.g. Stellenbesetzungs- bzw. Einstellungsverfahrens genutzt.

## **2. Verarbeitung der personenbezogenen Daten**

Mit Einwilligung zur Einsichtnahme in die Personalakte sind im Rahmen des o. g. Stellenbesetzungsverfahrens der ausschreibende Fachbereich (Zentrales Bewerbungsbüro) sowie der einstellende Fachbereich (jeweilige Büroleitung/ Fachamt) befugt die Personalakte (Grundakte und Personalentwicklungsakte) zweckbestimmt einzusehen. Im Falle einer zustande kommenden Einstellungsabsicht wird dem Personalservice vertreten durch den entsprechenden Personalsachbearbeitenden zur Einleitung des organisatorischen Einstellungsverfahrens Zugriff auf die personenbezogenen Daten aus der Personalakte gewährt. Zudem erhalten mit der Einwilligungserklärung die Beschäftigtenvertretungen (Schwerbehindertenvertretung, Frauenvertreterin, Personalrat sowie Jugend- und Auszubildendenvertretung) die Erlaubnis, zur Überprüfung der Rechtmäßigkeit des Stellenbesetzungsverfahrens die entscheidungsrelevanten Unterlagen in tabellarischer Übersicht einzusehen.

## **3. Art der persönlichen Daten**

Im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens werden zweckbestimmt für das Bewerbungsverfahren relevante Unterlagen in der Personalakte wie Angaben zum beruflichen Werdegang, Personalentwicklungsmaßnahmen und Fortbildungen, Bescheinigungen von Kenntnissen und Berechtigungen, Beurteilungen sowie ggf. Führungszeugnisse, Kündigungen und Disziplinarverfügungen eingesehen (Art. 88 Abs. 2 DSGVO i. V. m. § 18 BlnDSG i. V. m. § 26 Abs. 3 S.2 Hs. 1 i. V. m. Abs. 2 BDSG). Die Einwilligung bezieht sich daher ausdrücklich nur auf diese Daten der Grundakte und der Personalentwicklungsakte. Von den Daten, die eingesehen werden dürfen ausdrücklich ausgenommen sind Informationen zu Abwesenheiten, insbesondere Erkrankungszeiten und -ursachen, sowie jegliche Daten Dritter. Sofern aus organisatorischen Gründen eine Trennung der Unterlagen entsprechend dieser Vorgaben nicht möglich ist, bezieht sich die Einwilligung zudem auf sämtliche (nicht abtrennbare) Daten, die in der Personalakte vorhanden sind.

## **4. Sicherheit der Verarbeitung**

In Personalakten befinden sich u.a. sensible personenbezogene Daten gem. Art. 9 DSGVO, die besonders schutzwürdig sind. Um diesen Schutz zu gewährleisten ergreift die Behörde umfangreiche organisatorische Schutzmaßnahmen, wie u.a. die Aufbewahrung von Personalakten in verschlossenen Schränken und die Einhaltung konkreter Verhaltens- und Zugangsregeln. Hierbei werden die Risiken berücksichtigt, die mit der Verarbeitung verbunden sind, insbesondere Vernichtung, Verlust, Veränderung oder unbefugte Offenlegung von beziehungsweise unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten, die in Personalakten enthalten sind. Die persönlichen Informationen und Daten werden mit größter Sorgfalt und Integrität behandelt.

## **5. Freiwilligkeit**

Die Einwilligung zur Einsichtnahme in die Personalakte erfolgt auf freiwilliger Basis. Durch eine Nichterteilung der Einwilligung entsteht dem Bewerbenden keinerlei Nachteil im Stellenbesetzungsverfahren. In diesem Falle kann die ausschreibende Stelle separat einzelne Unterlagen aus Ihrer Personalakte (Grundakte und Personalentwicklungsakte) von Ihnen einfordern.

## **6. Widerruf**

Die Einwilligung kann gem. Art. 7 Abs. 3 S. 1 EU-DSGVO jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Bitte wenden Sie sich hierzu an den Zentralen Rekrutierungsservice der ausschreibenden Dienststelle mit der E-Mail: [RS@lvywq.berlin.de](mailto:RS@lvywq.berlin.de). Ab Zugang der Widerrufserklärung werden die personenbezogenen Daten aus der Personalakte der bewerbenden Person nicht weiterverarbeitet. Die Personalakte wird unverzüglich an die aktuelle personalaktenführende Stelle zurückgesandt. Durch Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Verarbeitung nicht berührt.