

## INHALT

- **Das Phantom** Die digitale Personalakte existiert – oder doch nur in der Theorie?
- **Zulässig, richtig, vertraulich und vor allem: transparent** Die e-Akte und der Datenschutz?
- **Rotes Blut und Schwarze Listen** Was sich in Personalakten tummeln kann und warum die e-Akte sinnvoll ist.
- **Unzulässige Fragen** Das darf nicht in die digitale Personalakte.
- **Unsere Seminare 2010** – ein Auszug

Wenn Sie zukünftig unser **BTQ-Info** und weitere Info-Materialien **per Mail** erhalten möchten, bitten wir Sie, uns Ihre Mailadresse mitzuteilen.

## Das Phantom

### Die digitale Personalakte existiert – oder doch nur in der Theorie?

**Die digitale Personalakte – auch EPA oder e-Akte genannt – ein Phantom? Nicht ganz. Große Firmen wie z.B. Luft-hansa setzen sie ein. Dennoch ist der EPA der Siegeszug durch die Unternehmen bislang verwehrt geblieben.**

Nur etwa sieben Prozent der bundesdeutschen Unternehmen, berichtet die Computerwoche in ihrer Ausgabe 17 aus dem Jahr 2009, haben die Personalakten ihrer Beschäftigten digital verarbeitet. Alle anderen, heißt das im Umkehrschluss, führen sie per Hand, sammeln darin Zeugnisse, Dokumente und Notizen – und verbringen, so eine Schätzung, zwischen 50 und 80 Prozent in diesem Arbeitsbereich mit der Suche nach Unterlagen.

Die Gründe für diese Verweigerungshaltung gegenüber einem Programm, das doch verspricht, das Leben der Personaler wesentlich zu vereinfachen, muten daher

seltsam unökonomisch an: Betriebe scheuen den Aufwand, der damit verbunden ist, die Personalakten zu scannen und die Inhalte zu kategorisieren. „Dann müssten wir dafür alleine eine Person abstellen“, heißt es, „und der Nutzen lässt sich meist schlecht quantifizieren.“ Auch wollen viele Personaler Akten nicht am Bildschirm „durchblättern“, sondern die Akte lieber selbst in die Hand nehmen.

Es gibt noch weitere Gründe für diese Zurückhaltung, meint ein Experte: „Wenn die Personalabteilung nur die Stammdaten verwaltet und Gehaltsabrechnungen sammelt, gibt es wenig Bedarf, Prozesse zu verbessern und zu digitalisieren. Andere Firmen verstehen unter ihrer Arbeit aber auch Personalentwicklung, Karriereplanung, etc. Hier lohnen sich elektronische Systeme, weil sich damit dann zum Beispiel Profile auswerten lassen.“

### Per Hand einpflegen – wie lange noch?

Schlummert hier ein Riese, der, wenn er erwacht, enorme Veränderungen – inklusive Rationalisierungen – mit sich bringen könnte? Die Argumente für eine digitale Personalakte sind lang: Alter und Qualifikationsstruktur der Beschäftigten lassen sich so per Mausclick ermitteln; interne Briefe oder Mails ohne viel Aufwand verschicken oder versenden. Der Zugriff auf die Akten geschieht schneller und standortunabhängig, außerdem können mehrere Personen gleichzeitig daran arbeiten.

### Vorteil: e-Akte

Aus Sicht von Regine Franz bringt die elektronische Personalakte den Arbeitnehmern mehr Vor- als Nachteile gegenüber der Papierversion. Dafür gibt es einige Gründe.

Fortsetzung auf Seite 2

Liebe Leserin, lieber Leser,

### Ein Muss....?

Es ist schon seltsam. Wir haben mit Abstand die meisten Klicks auf den Webseiten, die sich mit der elektronischen Personalakte befassen – kurz e-Akte oder EPA genannt. Aber wenn wir Seminare dazu anbieten, spiegelt sich das Interesse bei den Anmeldungen nicht wider.

Woran kann's liegen, dass die Unternehmen das Potenzial der EPA nicht nutzen? Die fehlende Affinität zu IT wird es nicht sein – denn welcher Betrieb verzichtet heute schon auf die elektronische Datenverarbeitung?

Aber auch die Betriebs- und Personalräte wollen offenbar nicht so gerne ran an dieses Thema. Viele mögen meinen, dass es leichter ist, die persönlichen Daten in einem verschlossenen Papierschrank zu sichern als in einem Netz, auf das – noch dazu – vielleicht sogar von außen unberechtigt zugegriffen werden kann – Stichwort Datenklau.

Dennoch: Die elektronische Personalakte birgt gegenüber ihrem papierernen Vorgänger eine Reihe von Vorteilen, die wir Ihnen näher vorstellen möchten. Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die digitale Personalakte eigentlich, um es ganz klar zu sagen, ein Muss. Warum - das erfahren Sie auf den nächsten Seiten.

Wie immer wünscht viel Freude beim Lesen Ihre

*Regine Franz*



### BTQ Kassel

Angersbachstr. 2– 4 · 34127 Kassel  
 t 05 61 / 77 60 04  
 f 05 61 / 77 60 57  
 info@btq-kassel.de  
 www.btg-kassel.de  
 V.i.S.d.P.: Regine Franz

**Herausgegeben** von BTQ Kassel  
**Grafische Gestaltung:** Sabine Dilling  
**Druck:** Druckerei Riehm, Kassel  
**Redaktion:** PFIFF, Frankfurt  
 ISSN 1869-036X

Grund Nummer 1: Was eine Personalakte ist und was sie beinhaltet, ist, was die übliche Papierform angeht, nämlich gar nicht definiert – jede noch so beliebige Aktennotiz kann darin gesammelt werden, ohne dass die Beschäftigten Einblick nehmen können. Anders bei der E-Akte: Sowie sie im Unternehmen eingeführt wird, kommen die Mitbestimmungsrechte der Arbeitnehmer ins Spiel – siehe § 83 des Betriebsverfassungsgesetzes. **Der relativ ausgefeilte Datenschutz in Deutschland ist auch dafür verantwortlich, dass den Beschäftigten nach § 34 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) eine zweite Rechtsgrundlage für die Einsicht in ihre Personalakte zusteht: das Auskunftsrecht.**

Grund Nummer 2: Bei der digitalen Personalakte können Struktur und Inhalt der Akte gemeinsam festgelegt werden. **Betriebs- oder Personalrat können nun mitbestimmen, wenn es um Leistungs- und Verhaltenskontrollen geht – und so mit darüber entscheiden, wie lange Abmahnungen gespeichert bleiben dürfen. „Das gab es bei der Papierakte vorher nicht“, so Franz.** Unkontrolliertes Sammeln von allen möglichen Notizen, auch belastenden für die Arbeitnehmer, kann per Betriebsvereinbarung ausgeschlossen werden – ein deutlicher Vorteil gegenüber der papiernen Version. „Das unterbindet kritische Notizen in der Personalakte vielleicht nicht ganz“, meint Franz, „aber sie dürfen nicht gegen den Arbeitnehmer verwendet werden. Und falls doch, so kann er fordern, dass dies unterlassen wird. Schließlich sind **BR/PR gehalten, die Einhaltung der einschlägigen Gesetze zu überwachen.**

### Personalarbeit

#### – eine strategische Aufgabe

Was durch die digitale Personalakte an mühevoller Detailarbeit eingespart würde,

ließe sich an anderer Stelle nutzbringend einsetzen. Statt wertvolle Arbeitszeit mit dem Suchen und Verwalten der Daten zu verbringen, könnten sich die Human Resource Manager (oder auch: die Personalverantwortlichen) intensiver um die Personalentwicklung kümmern, auf die Suche

nach den High Potentials begeben und die erkannten Talente fördern. Oder, wie „PC-Welt“ in ihrer Online-Ausgabe vom 10. Juni 2008 schrieb: „Statt administrativer Tätigkeiten verstehen immer mehr der (auf einer Messe) befragten HR-Manager Personalarbeit als strategische Aufgabe“ ...

### Was steht in einer Personalakte?

Der Begriff der Personalakte ist weit gefasst – eine Definition des Gesetzgebers gibt es dazu bis dato nicht. In §§ 90 Bundesbeamtengesetz (BBG) und 56 Beamtenrechtsrahmengesetz (BRRG) wurde die Personalakte beschrieben als „alle Unterlagen, einschließlich der in Dateien gespeicherten, mit den Beamten betreffenden Daten, soweit sie mit dem Dienstverhältnis in unmittelbarem Zusammenhang stehen“.

#### Sie kann personal- und vertragsbezogene Daten enthalten, wie etwa

- die Bewerbung des oder der Beschäftigten oder ein Angebot
- Zeugniskopien der vorherigen Arbeitgeber
- Schulabschlusszeugnis
- Berufsabschluss
- Arbeitsvertrag mit Stellenbeschreibung

#### Außerdem Sozialversicherungs- und Steuerunterlagen wie

- Anmeldung zur Krankenkasse
- Nachweis der monatlichen Krankenkassenbeiträge
- Sozialversicherungsausweis
- Lohn- und Gehaltsbescheinigungen
- Unterlagen zur Lohnsteuer

#### Wie auch Kopien amtlicher Unterlagen

- Schwerbehindertenausweis
- Heiratsurkunde
- Geburtsurkunden für Kinder
- Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse
- Wehrdienstbescheinigung

#### Sonstige Unterlagen sind auch noch möglich, etwa

- Übersicht über Fehlzeiten
- Beurteilungen und Bewertungen
- Ermahnungen und Abmahnungen
- Weiterbildungsnachweise
- Schriftverkehr mit dem oder der Beschäftigten

#### Was nicht hinein darf in eine Personalakte, sind

- graphologische und psychologische Gutachten sowie
- Angaben zur Gesundheit, wenn sie nicht direkt etwas mit dem Arbeitsplatz zu tun haben. Auskünfte, ob jemand bildschirmtauglich ist, sind demnach zulässig.

## Zulässig, richtig, vertraulich und vor allem: transparent Die e-Akte und der Datenschutz?

Mitarbeiter X hat seit Jahren keine Weiterbildung mehr gemacht, Mitarbeiterin Y ist regelmäßig krank vor den Ferien, Mitarbeiter Z hat vor einem halben Jahr eine Abmahnung erhalten. Die Daten in der Personalakte ermöglichen intime Kenntnisse der Beschäftigten – ihrer Lebenssituation, ihres Familienstandes, ihrer Qualifikationen. Ein heikles Terrain, das es zu schützen gilt – letztendlich in beiderseitigem Interesse. Darum ist die Frage „Wer darf was?“ im Zusammenhang mit dem Führen von Personalakten so wichtig. Wie bei der papiergeführten, ist auch bei der digitalen Personalakte der Datenschutz für die Beschäftigten das A und O.

Also gelten für den Umgang mit Personalakten vier Grundsätze\*: Die Daten müssen zulässig und richtig (d.h. zum Beispiel auch aktuell) sein. Sie müssen die Vertraulichkeit bestimmter Informationen achten und für die Beschäftigten transparent, d.h. einsehbar sein.

„... ist zu benachrichtigen...“  
§ 32 und 33 BDSG

Die wenigsten kennen ihn, denn er ist erst seit dem 1. September 2009 in kraft: § 32 BDSG stellt klar, dass personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und

genutzt werden dürfen, „wenn dies für die Entscheidung über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses oder nach Begründung des Beschäftigungsverhältnisses für dessen Durchführung oder Beendigung erforderlich ist.“ Das gilt auch, „wenn personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, ohne dass sie automatisiert werden oder in oder aus einer nicht automatisierten Datei verarbeitet, genutzt oder für die Verarbeitung oder Nutzung in einer solchen Datei erhoben werden.“

Die Rechte der Betroffenen werden in § 33 geregelt:

„Werden erstmals personenbezogene Daten für eigene Zwecke ohne Kenntnis des Betroffenen gespeichert, ist der Betroffene vor der Speicherung, der Art der Daten, der Zweckbestimmung der Erhebung und der Identität der verantwortlichen Stelle zu benachrichtigen.“

Für eine Personalakte muss festgelegt werden, welche Daten zu sammeln sind und wer sie einsehen darf. Analog zur Papierakte wird auch bei einer e-Akte eine Registerstruktur geführt – in der Regel die alte bestehende –, in die die Dokumente dann einsortiert werden. Unter den verschiedenen Registern – wie etwa Einstellung, Vertrag, Gehalt oder Beurteilung – sammeln sich dann entsprechende Dokumente. Beispiel Register „Einstellung“ und Beurteilung: Bei der ersten werden darunter das Bewerbungsschreiben und Personalbogen einsortiert; bei der letzteren zum Beispiel Zeugnisse und Zielvereinbarungen, aber auch Abmahnungen.

### Wer darf was?

Aus Gründen des Datenschutzes muss bei der digitalen Personalakte geklärt werden, wer was in einer e-Akte tun darf. Mit anderen Worten: Wer hat dabei welche Rolle? Der Sachbearbeiter aus der Personalabteilung zum Beispiel darf in einer Akte lesen, etwas ändern, drucken oder löschen, während der oder die Beschäftigte selbst bei Einsicht in die eigene Akte nur lesen darf, nicht aber ändern oder löschen.

### Wer darf wen?

Festzulegen ist auch, wer welche Akten sehen beziehungsweise bearbeiten darf. Nicht jeder Beschäftigte in der Personalabteilung darf die Akten aller Beschäftigten einsehen, sondern nur genau definierte. Zum Beispiel die der Mitarbeitenden aus der Region Süd oder West, während ein anderer nur die der Region Nord und Ost bearbeiten darf.

\* aus: „Die Einführung einer Digitalen Personalakte – Leitfaden für den Praktiker“, Martin Grentzer, Vorstandsmitglied der aconso AG,

### Flughafen München – die digitale Personalakte in der Praxis

Seit Januar 2008 nutzt der Flughafen München nach Angaben der aconso GmbH die Vorteile der e-Akte: Hier bearbeiten 30 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalorganisation die ihnen zugewiesenen Akten. „Seit der Einführung konnte die Personalabteilung von der erhöhten Zugriffsgeschwindigkeit und einem zeitgleichen Zugriff profitieren. Die Prozesse wurden optimiert und Workflows im Tagesablauf besser genutzt. All diese Aspekte führen zu einer wesentlichen Kostenreduktion.“ Der Hersteller versichert, dass die erforderlichen Sicherheitsaspekte gewährleistet sind: „Die Identifikation des Sachbearbeiters und dessen Autorisierung, die verschlüsselte Datenübertragung und ein spezielles Berechtigungskonzept stellen sicher, dass Unbefugte keinen Zugriff auf die sensiblen Akten haben.“

## Rotes Blut und Schwarze Listen

### Was sich in Personalakten tummeln kann und warum die e-Akte sinnvoll sein kann

Ein Albtraum, oder? Da verlangt ein Arbeitgeber im Eignungstest einen Bluttest und niemand wehrt sich. Da existiert im Unternehmen eine Liste mit den Namen derer, die als „unfähig“, „Ballast“ oder „krankheitsanfällig“ geführt werden – und die Betroffenen wissen von nichts. Die Meldungen der jüngsten Zeit zeigen: Kann passieren und passiert. Die Blutabnahme als Teil der Bewerbung ist bei großen Firmen wie Daimler oder Merck Usus, und das Hessische Kultusministerium bestätigt die Existenz einer Schwarzen Liste mit den Namen von 61 als unfähig eingestuften Lehrkräften und den regen Austausch dieser Daten von Schulamt zu Schulamt. Beides – das Ergebnis des Bluttests oder die Beurteilung – kann Bestandteil einer Personalakte sein. Ob dies dem Datenschutz entspricht? Ein Gespräch mit BTQ-Geschäftsführerin Regine Franz.

**Wir wollen doch alle, dass unsere Kinder von fähigen Personen unterrichtet werden. Was also spricht gegen eine solche Liste, wie sie in Hessen kursiert?**

Das ist kein Argument. Denn auf welcher Grundlage landet ein Lehrer oder eine Lehrerin denn auf solch einer schwarzen Liste? Weil ein Schüler eine Sechs geschrieben hat und sein Vater Druck macht auf den Schuldirektor? 61 Lehrkräfte sollen in Hessen auf dieser Liste stehen – aber weiß man das genau?

**Sie monieren, dass es für diese Beurteilung keine Kriterien gibt.**

Alles an dieser Liste ist unklar. Es herrscht bei dieser Art von Listen keine Transpa-

renz: Wer entscheidet eigentlich, was unfähig heißt? Mittlerweile wissen die Betroffenen zwar, was ja anfangs nicht der Fall war, dass so eine Liste über sie existiert. Dennoch gibt es für diese Listen keine Rechtsgrundlage, und es ist nicht klar, nach welchen Kriterien beurteilt wird.

**Könnte solch eine Beurteilung auch in die Personalakte kommen?**

In eine aus Papier allemal. Denn alles, was zu einer Person mal irgendwann aufgehoben wurde an Briefen, Zetteln, Notizen, Einschätzungen oder Beurteilungen, kann in der Personalakte landen und schlimmstenfalls auf ein faktisches Berufsverbot hinauslaufen. Das hatten wir doch vor einigen Jahrzehnten schon einmal, dass Lehrer und Lehrerinnen Berufsverbot hatten, weil sie auf einer roten Liste standen und als politisch unzuverlässig galten.“

**Kann man so etwas bei einer digitalen Akte denn komplett ausschließen?**

Nein, das kann man nicht. Aber selbst wenn man die Sammellust des Arbeitgebers faktisch nicht immer einschränken können, kann man sie wenigstens juristisch tot machen. Das bedeutet, dass der Arbeitgeber in einer arbeitsrechtlichen Auseinandersetzung diese Information nicht gegen den Beschäftigten verwenden darf, wenn dies entsprechend in einer Betriebsvereinbarung geregelt ist. Er kann mit dieser Informationen also nichts anfangen.

**Manche Firmen glauben, Personaldaten in elektronischer Form sind leichter auszuspähen als die Papierakten**

**im verschleißbaren Aktenschrank. Ihr Plädoyer lautet also: „Digitale Personalakte einführen und mitbestimmen“?**

Kann man so sagen. Denn die EPA bringt klare datenschutzrechtliche Vorteile mit sich – selbst in kleineren Unternehmen. In den meisten kleinen Betrieben sind die Personaldaten in Akten in irgendeinem Büro geführt, oft nicht einmal in verschlossenen Schränken. Da kann dann im Zweifelsfalle jeder Interessierte dran. Bei einer digitalen Akte können die Zugriffsrechte genauestens geregelt, der Kreis der Berechtigten klar und sehr eingeschränkt sowie die Struktur und die Inhalte der Akte mit dem Betriebsrat und Personalrat festgelegt werden. Zudem ist es nicht unüblich, dass die Daten, die sich in einer Personalakte befinden, oft auch an unterschiedlichen Standorten gesammelt werden: Krankheitsatteste und Urlaubsanträge am Standort X, Arbeitsverträge am Standort Y, Gehaltsabrechnungen am Standort Z. Auch dies vergrößert die Chance, dass Unbefugte sich Einsicht in die Personalakten verschaffen. Bei der e-Akte wäre dies an einem zentralen Platz gebündelt.

**Das klingt nach einem Vorteil, könnte aber auch ein Problem werden, oder?**

Ja, denn immer mehr Firmen gehen dazu über, das eigene Datensystem nicht als „closed shop“ zu gestalten, also ohne Zugriffsmöglichkeit auf die Daten von außerhalb, sondern dies vom Internet aus, also webbasiert, zu ermöglichen. Je mehr Firmen dies tun, desto größer wird die Herausforderung für Hacker, das System zu knacken.

# Unzulässige Fragen – Das darf nicht in die digitale Personalakte

Fast immer erhält ein Arbeitgeber erste Informationen über einen potentiellen Bewerber aus seinen Bewerbungsunterlagen. Alles (Job-)Wesentliche über die Person wie Lebenslauf und Zeugnisse sind darin enthalten. Weitere, detailliertere Informationen erhält er im zweiten Schritt – im Vorstellungsgespräch. Das oberste Gebot für die Personalakte lautet: Das Persönlichkeitsrecht der Beschäftigten darf nicht verletzt werden.

Dass es tabu ist, nach einer Schwangerschaft, eventuellen Krankheiten oder der sexuellen Orientierung zu fragen, ist klar. Darüber hinaus gibt es weitere Fragen, die aus Gründen des Datenschutzes manchmal, oft oder immer unzulässig sind, weil ihre Antwort für die Einstellung nicht nötig ist. Was gilt wann? Hier eine kleine Übersicht.

## Bisheriges Arbeitsentgelt

Unzulässig, soweit dies keine Aussagekraft für die angestrebte Tätigkeit hat und die auszuhandelnden Konditionen nicht betroffen sind.

## Lohn- und Gehaltspfändungen

Erst wenn ein Arbeitsvertrag abgeschlossen ist, wird dies für die Personalverwal-

tung relevant und ist daher ab der Einstellung zulässig.

## Vermögensverhältnisse

Dürfen den Arbeitgeber nicht interessieren – außer im Falle von Vertrauensstellungen, etwa im Bankbereich mit Zugang zur Kasse.

## Vorstrafen

Kommt drauf an. Die Betroffenen müssen darauf wahrheitsgemäß antworten, wenn das Delikt einen deutlichen Bezug zur angestrebten Arbeit hat: Etwa Verkehrsdelikte bei einem Kraftfahrer, Eigentums- und Vermögensdelikte bei einem Buchhalter.

## Gewerkschafts- und Parteizugehörigkeit

Das geht den Arbeitgeber nichts an und ist daher unzulässig. Manchmal ist die Einstellung jedoch an die Mitgliedschaft gekoppelt. Muss im konkreten Falle beantwortet werden.

## Gesundheitszustand

Fragen sind hier nur dann zulässig, wenn der Arbeitgeber ein berechtigtes, d.h. schutzwürdiges und billigenwertes Inter-

esse hieran hat. Berechtigte Fragen können sein: „Ist in absehbarer Zeit mit einer Arbeitsunfähigkeit zu rechnen?“ oder „Liegen ansteckende Krankheiten vor, die die Kollegen und Kolleginnen oder die Kundschaft beeinträchtigen könnten?“

## Schwere Last – Die Abmahnung in der Personalakte

Eine Abmahnung ist eine Art Bewährung und zeigt dem Arbeitnehmer, dass er im Wiederholungsfalle mit seiner Kündigung rechnen muss. Eine mitunter schwere Belastung in der Personalakte. Wie lange dürfen solche Abmahnungen nun in der Personalakte gespeichert werden? Darüber schweigt sich der Gesetzgeber nach wie vor aus, eindeutige Fristen werden nicht genannt. Endet das Arbeitsverhältnis, kann der Arbeitnehmer seine Arbeitspapiere (aktuelle und alte, bei Einstellung übergebene Zeugnisse, Urlaubs- und Entlassungsbescheinigungen, etc.) zurückfordern. Sind diese Daten elektronisch verarbeitet, besteht ein Anspruch auf Löschung, soweit der Arbeitgeber keine Verpflichtung zur Aufbewahrung hat.

**Links** Eine Muster-Betriebsvereinbarung zur elektronischen Personalakte finden Sie unter folgendem Link:  
[http://www.btq-kassel.de/meldung\\_volltext.php?si=4b20c19a743ce&id=4b20c0170259f&akt=service\\_arbeitshilfen&view=&lang=1](http://www.btq-kassel.de/meldung_volltext.php?si=4b20c19a743ce&id=4b20c0170259f&akt=service_arbeitshilfen&view=&lang=1)

## UNSERE SEMINARE 2010 – Ein Auszug

### KOMPAKTSEMINAR

#### ■ Elektronische Personalakte – neueste Entwicklungen

Nr. 517-10 **19.10.2010** in Kassel

### SEMINARE

#### ■ SAP ERP – neuere Entwicklungen

Nr. 507-10 **28.04.2010** in Kassel

#### ■ Leistungsbeurteilung und strukturierter Mitarbeiterdialog

Nr. 508-10 **04.-05.05.2010** in Steinbach

#### ■ Was tun die eigentlich den ganzen Tag? Wie BR/PR ihre Arbeit der Belegschaft und Arbeitgebern "verkaufen" können

Nr. 526-10 **15.-16.06.2010** in Steinbach

#### ■ Video- und Kameraüberwachung am Arbeitsplatz

Nr. 510-10 **16.06.2010** in Kassel

Die detaillierten Ausschreibungen können Sie auf unserer Homepage [www.btq-kassel.de](http://www.btq-kassel.de) einsehen. Dort haben Sie auch die Möglichkeit sich online anzumelden.

Unsere Veranstaltungen richten sich vorwiegend an Beschäftigte und Mitarbeitende aus kleinen und mittleren Unternehmen.

**Wichtiger Hinweis:** Unsere Seminare sind im Sinne der §§ 37 Abs. 6 BetrVG, 46 Abs. 6 (analog Personalvertretungsgesetze) erforderlich für die Betriebs-/Personalratsarbeit.



Kontakt und Anmeldung direkt an die

**B T Q K a s s e l**

Angersbachstr. 2-4 · 34127 Kassel  
t 05 61 / 77 60 04 · f 05 61 / 77 60 57  
info@btq-kassel.de  
[www.btq-kassel.de](http://www.btq-kassel.de)



HESSEN



**Investitionen in Ihre Zukunft**

Diese Vorhaben werden mitfinanziert aus Mitteln des Landes Hessen und dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung