

Personalakte einsehen und eigene Stellungnahme beifügen

Musterbrief für Einsicht und Stellungnahme

Stand: 28. August 2026

[Vorname Nachname]

[Straße Hausnummer]

[PLZ Ort]

[Arbeitgeber]

[Personalabteilung]

[Straße Hausnummer]

[PLZ Ort]

[Ort], [Datum]

Einsicht in meine Personalakte und Beifügung einer persönlichen Erklärung

Sehr geehrte Damen und Herren,

mein aktueller Beschäftigungsstatus ist: [zum Beispiel: Das Arbeitsverhältnis besteht derzeit fort.]. Zur

Zuordnung meines Antrags lautet meine Personalnummer: [Personalnummer].

Soweit mein Arbeitsverhältnis derzeit besteht, bitte ich nach § 83 Abs. 1 BetrVG um Einsicht in die über mich geführte Personalakte.

Für die Einsichtnahme wünsche ich folgenden Termin und Ablauf: [zum Beispiel: ab dem 15.09.2026,

Termin nach Ihrer Rückmeldung, in den Räumen der Personalabteilung]. Bitte teilen Sie mir den

Termin, den Ort und die zuständige Ansprechperson mit oder schlagen Sie mir einen anderen sicheren

Ablauf vor.

Ich möchte bei der Einsichtnahme folgendes Mitglied des Betriebsrats hinzuziehen: [Name des

Mitglieds oder: Ich möchte kein Betriebsratsmitglied hinzuziehen.]. Mir ist bewusst, dass das

hinzugezogene Betriebsratsmitglied über den Inhalt der Personalakte Stillschweigen zu bewahren hat,

soweit ich es im Einzelfall nicht davon entbinde.

Für meine persönliche Erklärung gilt: [Ich füge keine persönliche Erklärung bei. / Ich füge meine

datierte persönliche Erklärung zu [konkreter Eintrag] als Anlage bei.]. Soweit diesem Schreiben eine

Erklärung beigelegt ist, bitte ich, sie auf mein Verlangen nach § 83 Abs. 2 BetrVG meiner Personalakte

beizufügen.

Die gewünschten Unterlagen und Kopien beschreibe ich so: [zum Beispiel: Einsicht in die vollständige

Personalakte und Kopien einzelner für mich bestimmter Unterlagen, soweit zulässig]. Mir ist bewusst,

dass § 83 BetrVG die Einsichtnahme regelt und nicht automatisch die Herausgabe der vollständigen

Originalakte oder einer vollständigen Kopie zum Mitnehmen bedeutet. Bitte teilen Sie mir mit, welche

Kopien einzelner für mich bestimmter Unterlagen bei der Einsichtnahme möglich sind.

Bitte antworten Sie mir auf folgendem sicheren Weg: [interner HR-Zugang / dienstliche E-Mail / Post].

Bestätigen Sie mir bitte den Eingang dieses Schreibens und den weiteren Ablauf.

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift]

[Vorname Nachname]

Anlage: [persönliche Erklärung, falls beigelegt]

Formulierungshilfe, keine Rechtsberatung. Die Vorlage ist für die Einsicht in die Personalakte während eines laufenden Arbeitsverhältnisses gedacht. Nach dem Ausscheiden greift § 83 BetrVG nicht einfach unverändert weiter.