



## Herausgabe des Personaldossiers bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

*Muss das öffentliche Organ das vollständige Personaldossier von ehemaligen Mitarbeitenden kurze Zeit nach deren Austritt herausgeben?*

Nein, gewisse Unterlagen müssen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei der Arbeitgeberin bzw. beim Arbeitgeber verbleiben (§ 28 Abs. 2 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz, [LS 177.111](#)):

- Unterlagen, welche die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber aufgrund gesetzlicher Vorschriften aufbewahren muss (zum Beispiel Akten betreffend Sozialversicherungen).
- Unterlagen, die für die Erteilung von Referenzauskünften benötigt werden.
- Unterlagen, die im Zusammenhang mit Ansprüchen des oder der Angestellten aus dem Arbeitsverhältnis relevant sein könnten (zum Beispiel als Beweismittel in einem arbeits- bzw. personalrechtlichen Streit).

Die übrigen Unterlagen sollen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses entweder vernichtet oder auf Wunsch des oder der Angestellten herausgegeben werden.

Die oben aufgezählten Unterlagen dürfen maximal zehn Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses aufbewahrt werden und müssen anschliessend dem zuständigen Archiv zur Archivierung angeboten werden (§ 5 Abs. 2 und 3 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG), [LS 170.4](#) und § 28 Abs. 3 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz). Übernimmt das Archiv die Akten nicht, sind sie zu vernichten.

Idealerweise wird das Personaldossier beim Austritt durchgesehen und im Hinblick auf die Aufbewahrungspflichten sowie die spätere Archivierung aufbereitet.