

BEM-Datenschutzvereinbarung und Einwilligung zur Datenverarbeitung

1. Angaben zur Person

Name, Vorname

Personalnummer

Vorgesetzte/-r

Das Unternehmen wird vertreten durch

(Name der BEM-verantwortlichen Person)

Das Unternehmen und die BEM-berechtigte Person schließen folgende Vereinbarung zur Mitwirkung am BEM:

Die BEM-berechtigte Person wurde darüber in Kenntnis gesetzt, dass sie rechtlich nicht zur Durchführung eines BEM verpflichtet ist, und bestätigt, dass sie über ihre Rechte, insbesondere aus den Artikeln 12 bis 23 DSGVO, informiert wurde.

Das BEM kann jederzeit ohne Angabe von Gründen abgelehnt oder beendet werden.

2. Gesonderte BEM-Akte

Angaben zur Durchführung des BEM werden strikt getrennt von der Personalakte in einer gesonderten, verschlossenen BEM-Akte geführt. In der regulären Personalakte wird lediglich vermerkt, dass die Durchführung eines BEM angeboten wurde, ob die betroffene Person hiermit einverstanden war und – sofern vereinbart – welche konkreten, in den Einflussbereich der Arbeitgebenden fallenden Maßnahmen zum Überwinden oder Vorbeugen einer Arbeitsunfähigkeit umzusetzen sind.

In der BEM-Akte werden im Rahmen des Verfahrens neben dem Stammdatenblatt gegebenenfalls weitere erforderliche Informationen erhoben und verarbeitet, wie zum Beispiel:

- BEM-Gesprächsprotokolle
- Protokolle über Arbeitsversuche (Verlauf und Ergebnis)
- Protokolle über Verlauf und Ergebnis von Maßnahmen zur stufenweisen Wiedereingliederung

Ärztliche Angaben und Diagnosen unterliegen dem besonderen Schutz und werden keinesfalls in der Personalakte vermerkt.

Ausschließlich Personen, die der/die BEM-Berechtigte schriftlich als Mitglieder des BEM-Teams oder als befugte Personen benannt hat, dürfen Einsicht in die BEM-Akte nehmen oder sie ergänzen. Diese Personen dürfen die Daten ausschließlich zum Zweck der Eingliederung verwenden.

3. Verschwiegenheit und Hoheit über Daten

Alle Beteiligten des BEM-Teams sind zur Wahrung des Datengeheimnisses und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Gesetzliche Schweigepflichten (wie etwa die ärztliche Schweigepflicht nach § 203 StGB oder die betriebsärztliche Schweigepflicht) bleiben uneingeschränkt unberührt; Ausnahmen hierzu kann ausschließlich die/der Betroffene selbst definieren.

BEM-Daten an Dritte weiterzugeben – etwa an Führungskräfte, betriebliche Interessenvertretungen oder externe Rehabilitationsträger –, ist ausschließlich nach vorheriger, ausdrücklicher Zustimmung der BEM-berechtigten Person möglich.

4. Vernichten der BEM-Akte

Die BEM-Akte wird einschließlich aller erhobenen Daten spätestens drei Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem das Verfahren beendet worden ist, vollständig vernichtet. Das Unternehmen stellt die Einhaltung des Datenschutzes durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen jederzeit sicher.

Die BEM-berechtigte Person wurde über die Freiwilligkeit der Angaben sowie über die Datenspeicherung, -veränderung und -nutzung unterrichtet. Sie hat das Recht auf Auskunft über alle sie betreffenden Dokumente sowie auf Berichtigung unrichtiger Daten.

Bei Fragen steht der/die Datenschutzbeauftragte des Unternehmens zur Verfügung:

Name

Telefon/E-Mail

5. Beschwerde- und Widerrufsrecht

Bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Vorschriften besteht ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO).

Widerrufsrecht: Diese Einwilligung kann von der unterzeichnenden BEM-berechtigten Person jederzeit mit Wirkung für die Zukunft gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO widerrufen werden. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Nach einem Widerruf werden die Daten im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben gelöscht, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungs- oder Nachweispflichten entgegenstehen.

6. Einverständniserklärung

Der/Die Betroffene stimmt hiermit der Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie der damit verbundenen Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Rahmen dieser Vereinbarung zu.

Die BEM-berechtigte Person bestätigt, eine Kopie dieser Erklärung erhalten zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift (BEM-berechtigte Person)

Ort, Datum

Unterschrift (BEM-verantwortliche Person)

Hinweis: Dieses Dokument dient als rechtssichere Mustervorlage.

Vor dem Einsatz im Unternehmen sollte die zuständige betriebliche Datenschutz- und Rechtsstelle es prüfen.