

Anlage 4 zum Verfahrensablauf BEM

Informationen zum Schutz personenbezogener Daten im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Im Rahmen des BEM-Verfahrens werden Sie in den Besprechungen des BEM-Teams möglicherweise persönliche Informationen von sich mitteilen. Alle Angaben, die Sie im Rahmen des BEM-Verfahrens machen, sind freiwillig. Sie selbst entscheiden darüber, was Sie in das Verfahren einbringen. Alle Mitglieder des BEM-Teams sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

In Ihre Personalakte (ggf. auch in elektronischer Form)¹ kommen ausschließlich folgende Unterlagen aus dem BEM-Verfahren:

- eine Kopie Ihrer Einladung zum Erstgespräch
- der von Ihnen ausgefüllte Erklärungsbogen
- das Maßnahmenblatt auf dem die durchgeführten Maßnahmen und der Abschluss des Verfahrens dokumentiert werden.

Alle weiteren, das Verfahren des Betrieblichen Eingliederungsmanagements betreffenden Unterlagen, werden separat und sicher verschlossen bei Herrn/Frau _____ (Mitglied des BEM-Teams, das zur Dienststellenleitung gehört) in einer eigenen, von Ihrer Personalakte getrennten, BEM-Akte in dienstlichen Räumen aufbewahrt. Diese Unterlagen werden spätestens ein Jahr nach dem endgültigen Abschluss des Betrieblichen Eingliederungsmanagements vernichtet.

Bei der Vereinbarung von Maßnahmen wird auch festgelegt wer für die Umsetzung zuständig ist. Hierbei legen wir gemeinsam mit Ihnen fest, wer darüber informiert werden muss und welche Informationen die jeweilige Person benötigt.

Eine Weitergabe von Daten, die im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erhoben werden, an externe Stellen, z.B. an Einrichtungen der Rehabilitation, erfolgt nur mit Ihrem jeweiligen vorherigen Einverständnis.

Sie haben jederzeit die Möglichkeit Ihre Personalakte, sowie auch Ihre BEM-Akte einzusehen.

¹ Wenn unzutreffend bitte streichen. Dies ist nur möglich, wenn die Personalakte in elektronischer Form, unter Beachtung des Datenschutzes, geführt wird.