

Erklärung zu Notfalladressen für Bundeswehrangehörige und zugehöriges Merkblatt

Angaben zur/zum Bundeswehrangehörigen

01 Name	02 Vorname	03 DGrad/ABez	04 Personenkennziffer	05 Personalnummer
06 StammTrT/Beschäftigungsdienststelle/ BeordDSt/DLDSt ¹ (bei Reservistinnen/Reservisten)		07 Personalbearbeitende Stelle (PersBSt)	08 AVR/WKLw/VwdgR	

Erklärungen der/des Bundeswehrangehörigen zur nahestehenden bzw. weiteren Person und Verarbeitung persönlicher Daten

Als Anlage lege ich die ausgefüllte/n Einwilligungserklärung/en der nahestehenden Person und/oder der weiteren Person vor.

Ich stimme zu, dass folgende Daten von mir erhoben werden und nachstehende ablaufrelevante Regelungen bis zur Änderung oder zum Widerruf gelten sollen.

Ich bitte in besonderen Fällen zu benachrichtigen:

- die nahestehende Person
- und*** die weitere Person * zu streichen, sofern nur die weitere Person informiert werden soll
- die weitere Person nur, wenn die nahestehende Person nicht zu erreichen ist
- keine Person
Mir ist bewusst, dass wenn ich keine Person(en) angebe, eine ggf. erforderliche Benachrichtigung meiner Angehörigen bei entsprechenden Ereignissen nur nach Personalaktenlage und somit nicht zeitnah erfolgen kann.

Ich habe die Hinweise und Erläuterungen des Merkblattes, welches Bestandteil dieser Erklärung ist und mir ausgehändigt wurde, zur Kenntnis genommen und bestätige dies durch meine Unterschrift.

Ort, Datum, Unterschrift (Vorname, Name)

SAP-Eingabe erfolgte am

Datum, Unterschrift

DGrad/ABez, Name

Verteiler

- Bundeswehrangehörige/r
- Personalakte

¹ Dienstleistungsdienststelle

Merkblatt zum Personalbogen Einsatz (PBE) und zur Erklärung zu Notfalladressen für Bundeswehrangehörige

Im Rahmen der Vorbereitung von Einsätzen werden im Bereich der Personalbearbeitung neben Informationen zum Einsatzdienstposten auch Daten zu Ihrer Person aus dem Personalwirtschaftssystem der Bundeswehr (PersWiSysBw) zusammengestellt und ausgedruckt. Das Formular wird als Personalbogen Einsatz (PBE) bezeichnet, in Ihrer Handakte „Auslandseinsatz“ mitgeführt, Ihnen ausgehändigt und ausschließlich zu dienstlichen Zwecken ausgedruckt.

Die Daten sind durch Sie auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen sowie Änderungen und Ergänzungen einzutragen. Der durch Sie geprüfte PBE ist umgehend Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter zur Eingabe ins PersWiSysBw zurückzugeben.

Sie erhalten die Möglichkeit zwei „Notfalladressen“ (eine „nahestehende Person“ und/oder eine „weitere Person“) anzugeben. Hinter den Notfalladressen sollten Personen Ihres Vertrauens stehen (Partner/in, Eltern, Freunde etc.). Diese Personen werden in einer Notsituation (z. B. schwere Erkrankung, Verwundung, Unglücksfall oder auch im Todesfall) über die Ereignisse schnell und sachgerecht informiert, möglichst bevor in der Öffentlichkeit darüber berichtet wird.

Für den Fall, dass Sie für den Einsatz keine Notfalladressen angeben, wird das Datenfeld „nahestehende Person“ **und** „weitere Person“ nicht befüllt. Einer Begründung bedarf es nicht. Im PersWiSysBw wird dann lediglich erfasst, dass Sie keine Personen angegeben haben. Sollten Sie sich zu einem späteren Zeitpunkt entscheiden, eine Notfalladresse anzugeben bzw. eine bestehende Notfalladresse zu ändern, können Sie dies mit dem Formblatt „Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person“ bei Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter erklären.

Um die Daten der von Ihnen genannten Personen verarbeiten zu dürfen, bedarf es einer ausdrücklichen Einwilligung. Dazu erhalten Sie von Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter eine Einwilligungserklärung sowie ein Merkblatt, aus dem die wesentlichen Informationen für die nahestehenden Personen zu entnehmen sind. Die Daten zu den Notfalladressen (nahestehenden Personen) bleiben bis auf Widerruf bzw. bis zu einer Änderung Ihrer Angabe im PersWiSysBw gespeichert. Nach Beendigung Ihres Dienstes in der Bundeswehr werden die Daten zu den Notfalladressen gelöscht.

Die von Ihnen angegebenen Personen und Sie haben zudem jederzeit die Möglichkeit, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der angegebenen Daten schriftlich zu widerrufen und diese Daten bei der Bundeswehr löschen zu lassen. Des Weiteren können die von Ihnen angegebenen Personen und Sie Informationen über die bei der Bundeswehr verarbeiteten Daten erhalten. Den Widerruf sowie das Auskunftsersuchen können Sie oder die von Ihnen genannten Personen für die angegebenen Daten schriftlich an Ihr Stammtruppenteil/Ihre Beschäftigungsdienststelle bzw. Ihre Beorderungsdienststelle/Ihre Dienstleistungsdienststelle (Formular „Erklärung zu Notfalladressen für Bundeswehrangehörige“ lfd. Nummer 06) richten. Bei Bedarf können Sie sich auch an das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw), Referat I 2.1 Sachgebiet 3, Militärringstraße 1000, 50737 Köln, wenden (alternativ per E-Mail: BAPersBwI2.1.3GdIgBearbtgPersonalakten@bundeswehr.org).

**Alle Änderungen in den Angaben sind umgehend
Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter mitzuteilen.**