

## Erklärung zu Notfalladressen für Bundeswehrangehörige

<b>01</b> PK	<b>02</b> Personalnummer	<b>03</b> DGrad/AmtsBez	<b>04</b> Name	<b>05</b> Vorname
<b>06</b> StammTrT/Beschäftigungsdienststelle/ bei Reservisten BeordTrT		<b>07</b> Personalbearbeitende Stelle (PSt)		<b>08</b> Ausb/VerwR (AVR)

### Erklärungen des Bundeswehrangehörigen zur nahestehenden bzw. weiteren Person und Speicherung 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 die nahestehende **und** die weitere Person zu benachrichtigen.
- Ich bitte in besonderen Fällen die weitere Person nur zu benachrichtigen, wenn die nahestehende Person nicht zu erreichen ist.
- Ich gebe keine Personen an.  
Mir ist bewusst, dass wenn ich keine Personen angebe, eine ggf. erforderliche Benachrichtigung meiner Angehörigen bei entsprechenden Ereignissen nur nach Personalaktenlage erfolgen kann und somit nicht zeitnah möglich ist.

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/AmtsBez, Name)

#### Verteiler

- 1x Grundakte der/des Bundeswehrangehörigen
- 1x Bundeswehrangehörige(r)

## **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, Änderungen und Ergänzungen sind 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, 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 / oder „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 speichern 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 Speicherung der angegebenen Daten schriftlich zu widerrufen und diese Daten damit bei der Bundeswehr löschen zu lassen. Des Weiteren können die von Ihnen angegebenen Personen und Sie, Informationen über die bei der Bundeswehr gespeicherten Daten erhalten. Den Widerruf sowie das Auskunftersuchen können Sie oder die von Ihnen genannten Personen für die angegebenen Daten schriftlich bei Ihrem Stammtruppenteil / der Beschäftigungsdienststelle bzw. beim Beordnungstruppenteil (Formular Erklärung zu Notfalladresse für Bundeswehrangehörige lfd. Nummer 06) erklären. Bei Bedarf können Sie dieses auch gegenüber dem Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr, Referat K 2, Militärringstraße 1000, 50737 Köln erklären. Oder Sie senden eine E-Mail an [bapersbwk2@bundeswehr.org](mailto:bapersbwk2@bundeswehr.org).

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