



Vorsorgekartei - Terminübersicht

Vorsorgeanlässe und Termine nach ArbMedVV datensparsam dokumentieren

Unternehmen / Standort	Verantwortliche Stelle
Betriebsärztliche Betreuung	Stand / Revision

Nur dokumentieren, dass, wann und aus welchem Anlass Vorsorge stattgefunden hat. Diagnosen und medizinische Befunde gehören nicht in die betriebliche Vorsorgekartei. Zugriff und Aufbewahrung datenschutzgerecht organisieren.

Vorsorgeanlässe und Termine

Nr.	Beschäftigte Person / ID	Tätigkeit / Bereich	Vorsorgeanlass	Art: Pflicht / Angebot / Wunsch / nachgehend	Datum	Nächster Termin	Angebot / Bescheinigung dokumentiert	Bemerkung ohne Befunddaten



Vorsorgekartei - Terminübersicht

Vorsorgeanlässe und Termine nach ArbMedVV datensparsam dokumentieren

Fortsetzung Vorsorgekartei

Nr.	Beschäftigte Person / ID	Tätigkeit / Bereich	Vorsorgeanlass	Art: Pflicht / Angebot / Wunsch / nachgehend	Datum	Nächster Termin	Angebot / Bescheinigung dokumentiert	Bemerkung ohne Befunddaten

Organisatorische Kontrolle

Prüfpunkt	Verantwortlich	Termin	Ergebnis / Nachweis

Rechtsgrundlagen / Hinweise: ArbMedVV § 3 Abs. 4 sowie Anhang ArbMedVV; Datenschutz und ärztliche Schweigepflicht beachten.