

Sehr geehrte Damen und Herren,

Stand 24.Nov 2021 darf die Arbeitsstätte nur betreten werden, wenn 3G erfüllt ist bzw. der Test im Betrieb erfolgreich durchgeführt wurde.

Der Arbeitgeber stellt sich vermutlich nur eine Frage:
Was muss ich tun, damit ich keinen Ärger bekomme?!
Erforderliche Dokumente für eine mögliche Kontrolle bereithalten
und den Mitarbeitern keine Möglichkeit geben, sich wegen Datenschutzes zu beschweren.

Bezüglich der DSGVO Artikel 13 Informationen und der möglichen Einwilligung können Sie selber Ihr eigenes Muster verwenden. Wichtig ist nur, dass Datenschutz DSGVO Artikel 13 Informationen gegeben werden und das die Anforderungen an die Einwilligung erfüllt werden.

Es wird der Eindruck erweckt, dass bei möglichen Kontrollen der 3G Nachweis direkt bei den Beschäftigten kontrolliert wird.
Ob Punkt 2 ausreicht, die Kontrollpflicht des Arbeitgebers nachzuweisen, ist unklar. Falls das Nachweisdokument/ QR-Code / Impfzertifikat des Mitarbeiters gespeichert wurde, denken Sie bitte daran, auf diesen Nachweis im Falle einer Kontrolle zugreifen zu können.

Sie müssen auch damit rechnen, dass ein bereits kontrollierter Mitarbeiter seinen Nachweis nicht findet, evtl. sogar das Handy (auf dem der Nachweis ist) keinen Strom mehr hat. Somit kann es sinnvoll sein, die Kontrolle durch den Mitarbeiter bestätigen zu lassen, aber ACHTUNG: Dabei darf der Mitarbeiter KEINE Daten von anderen Personen sehen können.
Auf die DSGVO Artikel 13 Informationen ist hinzuweisen, gegebenenfalls unmittelbar bereithalten (Aushang, Aushändigung...)

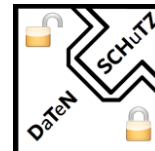
Zudem müssen Sie auf die Zutrittsregelung „3G Zugang“ in leicht verständlicher Sprache hinweisen wobei auch Symbole helfen können.

Diese Mustertexte sind VORSCHLÄGE von mir.

Bisher haben sie rechtlichen Überprüfungen standgehalten 😊
Eine anwaltliche Überprüfung muss ich trotzdem empfehlen.

Der Verantwortliche ist meist identisch mit der Adresse, die auf Ihrer Homepage im Impressum steht.

Derzeit ist eine Impfung unbegrenzt gültig. Es gibt lediglich ein „Technisches Ablaufdatum“. Wenn es einen Beschluss gibt, dass Zertifikate z.B. 6 Monate gültig sind, wird es erforderlich sein, das Ablaufdatum der Impfung bzw. Datum letzte Impfung und ob es eine Booster Impfung ist, zu erfassen. Dieses Dokument würde ich dann entsprechend anpassen. Erst in dem Falle sind bei den geimpften entsprechend Details zu erfragen (z.B. Datum letzter Impfung).

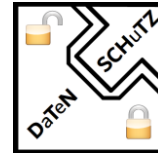


Das Bundesministerium für Arbeit beantwortet auf seiner Webseite diverse Fragen (FAQ).

<https://www.bmas.de/DE/Corona/Fragen-und-Antworten/Fragen-und-Antworten-Infektionsschutzgesetz/faq-infektionsschutzgesetz.html>

Nachfolgend ein paar Auszüge aus den FAQ (Stand 21. Nov 2021)

1. Jeder an der Kontrolle und Verarbeitung beteiligte Mitarbeiter ist zur Vertraulichkeit verpflichtet. Die erfolgt ‚eigentlich‘ vor Beschäftigungsbeginn... ansonsten umgehend nachholen!
2. Die (tägliche) 3G-Kontrollliste beinhaltet nur Namen der Mitarbeiter (alternativ Personalnummer oder Pseudonym) und OB der Nachweis erbracht wurde. In einer weiteren Spalte ist dieser nach erfolgreicher Prüfung „abzuhaken“. Es wird lediglich um den 3G Nachweis gebeten! Es muss NICHT vermerkt werden, welcher 3G Nachweis erbracht wurde!!! Im Sinne des Datenschutzes sind DSGVO Artikel-13-Infos erforderlich!
3. Bei Genesenen wird das Datum des Ablaufs des Status als Genesener festgehalten. Ein PCR-Test läuft 48 Stunden nach Durchführung ab. Weitere Tests maximal 24 Stunden ab Durchführung.
4. Wird das Ablaufdatum(Punkt 3) hinterlegt, muss bis Erreichen des Ablaufdatums keine weitere Kontrolle für den jeweiligen Mitarbeiter erfolgen.
5. Wie bei jeder Datenverarbeitung müssen angemessene technische und organisatorische Maßnahmen ergriffen werden, damit niemand unberechtigtes die Daten verarbeiten (u.a. zur Kenntnis nehmen) kann. Seite 5
6. Nochmal: Kein unberechtigter Mitarbeiter, kein Betriebsfremder darf die Liste (vor und nach der Kontrolle) zur Kenntnis nehmen können. Sofern Dienstleister mit der 3G Prüfung beauftragt wird, ist ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung mit dem Dienstleister abzuschließen.
7. Der 3G-Status darf zur Anpassung des Hygienekonzeptes genutzt werden. Eine darüber hinaus gehende Nutzung ist unzulässig. (Zweckbindung)
8. Die im Zusammenhang mit der 3G-Prüfung erhobenen Daten sind spätestens 6 Monate nach ihrer Erhebung zu löschen. Anmerkung: Es ist durchaus denkbar, dass Ihr oder ein Anwalt der Meinung ist, dass eine längere Aufbewahrungszeit zur Verteidigung von Rechtsansprüchen nötig ist.
9. Wenn ein Nachweis verweigert wird, darf kein Zutritt zur Arbeitsstätte erfolgen, es sei denn, in der Arbeitsstätte findet der Test bzw. die Impfung statt. Der Home-Office-Arbeitsplatz darf trotzdem betreten werden.
10. Der Arbeitgeber hat nur die Kontrollpflicht. Die Verantwortung für das Vorliegen eines gültigen Nachweises liegt bei den Mitarbeitern!
11. Beschäftigte und auch Arbeitgeber selbst müssen den Impf- /Genesenen-/Testnachweis (z.B. im Spind) für Kontrollen der zuständigen Behörde bereithalten. Die Nachweise können vom Beschäftigten auch freiwillig beim Arbeitgeber hinterlegt werden. Für die Hinterlegung ist eine freiwillige Einwilligung des Beschäftigten erforderlich.



DSGVO Artikel 13 Informationen zur Erfassung 3G-Status:

Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (sofern benannt):

Zwecke der Verarbeitung:

Betretungsrecht, Nachweis Prüfung 3G-Status, Anpassung Hygienekonzept

Empfänger intern:

Personalabteilung / Geschäftsleitung

Empfänger extern:

Auf Anforderung prüfende Behörden, prüfende Stellen

Speicherdauer: Maximal 6 Monate ab Erfassung

Die Bereitstellung der Daten ist gesetzlich vorgeschrieben:

IFSG § 28b Neufassung

Rechtsgrundlagen:

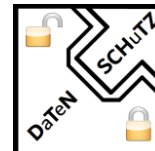
DSGVO Artikel 6(1)c mit Art. 9(2) lit. g)

Eine Nichtbereitstellung der Daten hat zur Folge, dass die Arbeitsstätte nicht betreten werden darf.

Sie haben folgende Rechte:

Anspruch auf Auskunft, Berichtigung, Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung sowie der Datenübertragbarkeit.

Zudem besteht ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde.



Einwilligung der Speicherung des 3G-Nachweisdokumentes

Hiermit willige ich

_____ (Vorname, Nachname)

_____ (Datum)

_____ (Unterschrift)

freiwillig ein, mein 3G-Nachweisdokument durch den Verantwortlichen für bis zu 6 Monate zu speichern. Mir ist bekannt, dass ich diese Einwilligung jederzeit (so einfach wie ich diese erteilt habe) widerrufen kann. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

DSGVO Artikel 13 Informationen zur Einwilligung der 3G-Speicherung

Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (sofern benannt):

Zwecke der Verarbeitung: Nachweis 3G-Status, Vereinfachung der Kontrolle

Empfänger intern: Personalabteilung / Geschäftsleitung

Empfänger extern: Auf Anforderung prüfende Behörden, prüfende Stellen

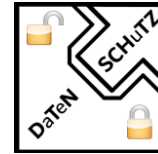
Speicherdauer: 6 Monate ab Erfassung

Rechtsgrundlage: Die Bereitstellung der Daten ist freiwillig im Zusammenhang mit IFSG § 28b Neufassung

Rechtsgrundlagen: DSGVO Artikel 6(1)a in Verbindung mit 9(2)a

Eine Nichtbereitstellung der Daten hat zur Folge, dass Sie erneut den Nachweis erbringen müssen.

Sie haben folgende Rechte: Anspruch auf Auskunft, Berichtigung, Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung sowie der Datenübertragbarkeit. Zudem besteht ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde.



Das BMAS verweist auf BDSG Artikel 22 - *meine Kommentare dazu:*

Es sind angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Interessen der betroffenen Person vorzusehen. Unter Berücksichtigung des Stands der Technik, der Implementierungskosten und der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie der unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere der mit der Verarbeitung verbundenen Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen können dazu insbesondere gehören:

1. technisch organisatorische Maßnahmen, um sicherzustellen, dass die Verarbeitung gemäß der Verordnung (EU) 2016/679 erfolgt, ***Die DSGVO beachten 😊***
2. Maßnahmen, die gewährleisten, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten eingegeben, verändert oder entfernt worden sind,

Welche Person hat wann, was mit den Daten gemacht? Dokumentieren!

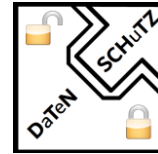
3. Sensibilisierung der an Verarbeitungsvorgängen Beteiligten,
Was ist bei der Verarbeitung im Sinne des Datenschutzes/Datensicherheit zu beachten?

4. Benennung einer oder eines Datenschutzbeauftragten

Umstrittener Punkt, denn wenn bisher keiner Benannt wurde, dann wohl doch nicht extra wegen der 3G Prüfung..

<https://www.dtnschtz.de/wannwirdeindatenschutzbeauftragterbenoetigt/>

5. Beschränkung des Zugangs zu den personenbezogenen Daten innerhalb der verantwortlichen Stelle und von Auftragsverarbeitern,
Die Anzahl der Personen, die diese Daten zur Kenntnis nehmen könnten, ist so minimal wie möglich.
6. Pseudonymisierung personenbezogener Daten,
Statt Mitarbeitername, ein Kürzel oder Pseudonym verwenden. Unberechtigte können nicht unmittelbar feststellen, auf wen sich die Daten beziehen.
7. Verschlüsselung personenbezogener Daten,
Dateien mit Passwort speichern bzw. auf einer verschlüsselten Festplatte.
8. Sicherstellung der Fähigkeit, Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten, einschließlich der Fähigkeit, die Verfügbarkeit und den Zugang bei einem physischen oder technischen Zwischenfall rasch wiederherzustellen,
Schützen Sie die Daten vor unberechtigten! Denken Sie an die Datensicherung. Haben Sie einen PlanB. Was passiert wenn was passiert?
9. zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung die Einrichtung eines Verfahrens zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen oder
Reicht das was Sie an Maßnahmen ergriffen haben oder müssen Sie nachbessern? Überprüfen Sie sich selber, evtl. durch externe Hilfe.
10. spezifische Verfahrensregelungen, die im Fall einer Übermittlung oder Verarbeitung für andere Zwecke die Einhaltung der Vorgaben dieses Gesetzes sowie der Verordnung (EU) 2016/679 sicherstellen. ***Die Zweckänderung ist unzulässig***



Nochmal für Sie der mögliche Ablauf

Basis:

(a) Nachweis vom Mitarbeiter gegenüber dem Arbeitgeber.

Der Arbeitgeber (eine beauftragte Person oder Firma) schaut sich den Nachweis an und notiert dass der Nachweis erbracht wurde.

Wenn die Behörden den der Arbeitgeber kontrollieren, kann der Arbeitgeber nachweisen, dass er seiner Kontrollpflicht nachgekommen ist.

Die Kontrolle des Mitarbeiters hat an jedem Arbeitstag zu erfolgen bei dem die Arbeitsstätte aufgesucht wird, es sei denn (1)

(b) Nachweis vom Mitarbeiter gegenüber den Behörden:

Jeder Mitarbeiter kann kontrolliert werden, auch auf gefälschte Nachweise.

Zudem muss der Mitarbeiter den Nachweis mit sich führen, es sei denn (2)

Der Arbeitgeber darf sich notieren, welches G vorgezeigt wurde damit der Arbeitgeber auf Basis dieser Information sein Hygienekonzept anpasst. Nur zu dem Zweck darf diese Info verwendet werden.

Vereinfachungen:

(1) Der Arbeitgeber notiert sich wie lange der Genesenennachweis gültig ist. Somit kann in dem Falle die tägliche detaillierte Kontrolle des Nachweises entfallen. Das Impfzertifikat in der Corona-Warn-App hat nur ein technisches Ablaufdatum. Derzeit ist eine Impfung unbegrenzt gültig.

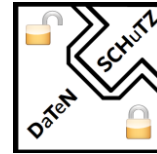
(2) Damit der Mitarbeiter den Nachweis (b) nicht täglich mit sich führen muss, kann er den 2G Nachweis beim Arbeitgeber hinterlegen. Dies bedarf der freiwilligen Einwilligung (siehe Muster) des Mitarbeiters gegenüber dem Arbeitgeber.

Datenschutz- / Datensicherheits- Tipps:

Weil das Thema so sensibel ist, achten Sie bitte besonders darauf, dass so wenig Personen wie möglich den G-Status erfahren können!

Das zu E-Mails des G-Nachweises des Mitarbeiters an den Betrieb ist zwar einfach aber unsicher. Hier ist eine Verschlüsselung dringend empfohlen. Tja und da wird's wieder zu kompliziert. Somit lieber einmal persönlich kontrollieren, das ist sicherer als Nachweise per E-Mail zu senden. Damit werden auch Folgeprobleme vermieden. Sicherer Upload, Brief, Fax, Videokonferenz sind denkbare Alternativen.

Wichtig ist auch, die Papierlisten bzw. Listen in Dateiform sicher zu lagern. Unklar ist, wie weit rückwirkend Kontrollen stattfinden können. Bis zu 6 Monaten dürfen Sie speichern, d.h. nicht, dass sie so lange speichern müssen. Dabei müssen Sie beachten, dass die Listen/Dateien zu keinem Zeitpunkt von Unberechtigten zur Kenntnis genommen werden dürfen. Sie müssen aber auch sicherstellen, dass Sie eventuell eine Kopie der Daten haben, falls mal was abbrennt oder die Festplatte kaputt geht.



Über eine Google Bewertung oder eine freundliche Rückmeldung freue ich mich unter www.DtnSchtz.de/Danke

Weitere Muster, u.a. eine Selbsttestbescheinigung finden Sie auf <https://www.dtnschtz.de/category/muster/>

Ich lerne von Ihren Hinweisen und Fragen: 0511 55 19 11

Damit Sie Ihrer Pflicht zur Schulung zum Datenschutz nachkommen und damit Ihr Risiko mindern, freue ich mich auf Ihre Anfrage.

Zudem stehe ich für (Impuls-) Vorträge zum Datenschutz zur Verfügung.

Auch zum Thema HomeOffice finden Sie einiges auf meiner Homepage. Dazu ein kostenfreies Quiz und viele Checklisten.

Mit freundlichen Grüßen
ihr persönlicher externer Datenschutzbeauftragter

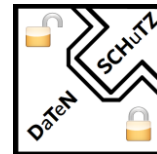
Lorenz Macke

3G am Arbeitsplatz

Muster & Hinweise



DaTeNSCHuTZ Ihr persönlicher Datenschutzbeauftragter aus Hannover www.DTNSCHTZ.de



3G Prüfung Datum: _____ Standort: _____ Nr: _____

Name/ Personalnummer/ Pseudonym/ Namenskürzel (eindeutig)	3G Status geprüft	3G Status wurde hinterlegt	(Nachweis gültig bis)	Eventuell Unterschrift Mitarbeitender, Bestätigung der Prüfung

Unterschrift 3G-prüfende Person: _____

Achtung: Unterschreibt der Mitarbeitende, muss das Blatt so gefaltet/abgedeckt werden, dass vorherige Einträge von anderen Mitarbeitenden für den Mitarbeitenden NICHT sichtbar sind! Kein Mitarbeitender darf den Eintrag von anderen Mitarbeitenden sehen können.

Lediglich die 3G-prüfende Person und an der Verarbeitung unbedingt notwendig beteiligte Personen dürfen diese Liste sehen. Schützen Sie diese Liste, schützen Sie sich!