

# **Informationspflichten nach Art. 13 DSGVO**

**bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten von Beschäftigten**

**und den Beschäftigten von Dienstleistern**

**im Zuge der Corona-Pandemie**

**Stand: 24.11.2021**

Aufgrund der gesetzlichen Neuregelungen zum 25.11.2021 sind alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer verpflichtet, täglich einen gültigen Nachweis über eine wirksame Impfung, eine festgestellte Genesung oder einen zertifizierten Test (keine unbeaufsichtigten Selbsttests!) bei sich zu führen und dem Arbeitgeber vor Betreten der Arbeitsstätte vorzuzeigen.

Als Arbeitsstätten gelten dabei auch die Bereiche, in denen Sie im Auftrag bei anderen Unternehmen tätig werden oder als Arbeitnehmer anderer Unternehmen bei uns tätig werden.

Wir sind verpflichtet, sowohl Ihre Anwesenheit in unserem Unternehmen, als auch den „3G-Status“ (geimpft, genesen, getestet) tagesaktuell zu kontrollieren und regelmäßig zu dokumentieren.

Nachfolgend möchten wir Sie über diese Datenverarbeitung informieren:

## **1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit / Erhobene Daten**

Bei Zutritt zu unserem Unternehmen sind wir nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, den sogenannten „3G-Status“ zu kontrollieren. 3G bezeichnet die Begriffe geimpft, genesen und getestet. Um eine möglichst datenschutzkonforme Umsetzung zu gewährleisten, erfassen wir den Status anhand einer Anwesenheitsliste, die wir bei der Zutrittskontrolle abhaken, sobald Sie den Nachweis erbracht haben.

Mit Ihrer aktiven, freiwilligen, widerrufbaren Einwilligung speichern wir Ihren Geimpft- oder Genesenenstatus gern auf Ihren Wunsch, um den Zutrittsprozess zu beschleunigen.

Sie haben auch auf freiwilliger Basis die Möglichkeit, bei Ihrem Arbeitgeber eine Kopie des jeweiligen Zertifikates zu hinterlegen. In diesem Fall entfällt für unsere Mitarbeiter das Erfordernis, den Nachweis täglich vorlegen zu müssen. Bei Dienstleistern kann dieses Erfordernis aufgrund einer Vereinbarung mit dem Dienstleister entfallen. Dieser wird seine Mitarbeiter entsprechend unterrichten.

## **2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen**

Name der Organisation

Straße

PLZ Ort

Zentrale Rufnummer

Zentrale Email-Adresse

Name Geschäftsführer

### **3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten**

ECOVIS Keller Rechtsanwälte PartG mbB  
Rechtsanwalt Axel Keller / Senior Associate Karsten Neumann  
Am Campus 1 – 11, 18182 Rostock-Bentwisch  
Tel.: 0381 – 649 210  
Email: dsb-nord@ecovis.com

### **4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung**

Zwecke

- Prüfung und Dokumentation des 3G-Nachweises aufgrund der gesetzlichen Verpflichtung
- ggf. Beschleunigung des Zutrittes

Rechtsgrundlagen

- gesetzliche Grundlage nach Art. 9 (2) i DSGVO i.V.m. § 28b (1)-(3) IfSG (24.11.2021)
- Fürsorgepflicht des Arbeitgebers aus dem Beschäftigungsverhältnis Art. 6 (1) b DSGVO i.V.m. § 26 BDSG Arbeitsschutz
- ggf. Einwilligung zur Speicherung Ihres Impf- oder Serostatus gem. Art. 6 Abs. 1 a DSGVO und Art. 9 Abs. 2 a DSGVO

### **5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten**

Die Daten verbleiben intern und werden nur auf Anfrage seitens der Gesundheitsbehörde an diese übermittelt. Für Zwecke des Infektionsschutzes sehen die aktuell geltenden Rechtsvorschriften Auskunftsverpflichtungen unsererseits gegenüber den zuständigen Gesundheitsbehörden vor. Werden Ihre personenbezogenen Daten von der zuständigen Gesundheitsbehörde angefordert, ist der jeweilige Landrat / die Landrätin bzw. der Oberbürgermeister / die Oberbürgermeisterin, für die weitere Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bei den Gesundheitsbehörden verantwortlich.

### **6. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland**

Es findet keine Übermittlung an ein Drittland statt.

### **7. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Die erhobenen Daten zum 3G-Status werden wir nach Zweckerfüllung, i.d.R. am Ende des Tages, gesammelt löschen.

Wenn zum Nachweis der Durchführung der Überprüfung erforderlich, werden die täglichen Anwesenheitslisten mit der Information über die Überprüfung der Zugangsberechtigung für 4 Wochen aufbewahrt.

In Einrichtungen des Gesundheitswesens nach § 23 Abs. 3 Satz 1 IfSG werden die Daten spätestens nach 6 Monaten nach Erhebung gelöscht.

### **8. Betroffenenrechte**

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Der Anspruch auf Löschung ist außer Kraft gesetzt, wenn eine Rechtsvorschrift eine weitere Aufbewahrung vorsieht. Dann kann Ihrem Wunsch auf Löschung erst zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist entsprochen werden.

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüfen wir, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz.

## **9. Pflicht zur Bereitstellung der Daten**

Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben bzw. vorzeigen, können wir Ihnen den Zutritt zu unserer Einrichtung leider nicht gestatten.

## **10. Weitere Informationen**

Weitere Informationen und unsere allgemeinen Datenschutzhinweise finden Sie unter [\[LINK zu den Datenschutzhinweisen auf der Website\]](#)

## **Verpflichtung zur Vertraulichkeit**

### **3-G-Prüfer**

von Beschäftigten der/s

#### **UNTERNEHMEN**

oder beauftragte Mitarbeiter von Dienstleistern des Unternehmens.

Sie sind durch uns mit der Prüfung von Nachweisen des Impfstatus und/oder Genesenestatus und/oder tagesaktuellen negativen Testergebnissen der Mitarbeiter und Gäste des Unternehmens betraut worden. Im Rahmen der Erfüllung dieser Aufgabe sind Sie verpflichtet, alle Informationen als Gesundheitsinformationen streng vertraulich zu behandeln.

Im Rahmen der Prüfung des Status des Beschäftigten bzw. Besuchers darf ausschließlich Einsicht in die vorzulegenden Nachweise genommen werden. Es dürfen keine Kopien, Fotos o.ä. angefertigt werden. Auch per Mail oder Kopie zugestellte Zertifikate dürfen nicht gespeichert werden, sondern sind nach Prüfung des Nachweises zu löschen bzw. datenschutzgerecht zu vernichten. Wenn kein gültiges Zertifikat vorgelegt wird, ist der Mitarbeiter auf die Möglichkeit eines zertifizierten Tests in einem Testzentrum zu verweisen.

Der Zutritt zum Gelände darf nur gewährt werden, nachdem ein Nachweis erbracht wurde und die Namen der Kontrollierten dokumentiert werden.

Die Durchführung der Kontrolle ist listenmäßig zu erfassen und von Ihnen spätestens am Ende ihrer Schicht auf jedem Blatt mit Datum zu unterschreiben. Die Listen sind gesammelt dem Nachfolger zu übergeben.

Am Ende des Arbeitstages werden die Listen gesammelt, in einem mit Datum versehenen Briefumschlag verschlossen und der Personalabteilung übergeben.

Jeder Verstoß gegen diese Pflichten kann strafrechtliche Folgen für Sie nach sich ziehen. Sie sind verpflichtet, grundsätzlich jeden Verstoß oder jeden Verdacht einer möglichen Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten unmittelbar ihrem Vorgesetzten zu melden.

Diese Verpflichtung zur Vertraulichkeit besteht auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses fort.

**Name der/des Beschäftigten:**

---

Hiermit verpflichte ich mich zur Einhaltung der vorgenannten Regelungen zur Vertraulichkeit.

---

---

Ort, Datum

Unterschrift der/des Beschäftigten