



Sehr geehrte Damen und Herren,

im Folgenden erhalten Sie die vorläufige, aber immerhin datenschutzkonforme Vorgehensweise für Corona-Tests im Unternehmen / der Behörde:

Dieses Konzept beruht auf der Grundlage, dass Stand heute, 04.03.2021, leider noch keine Informationen der Datenschutzaufsichtsbehörden für die immerhin seit Mitte Februar angekündigten privaten Testmöglichkeiten vorhanden sind. Das hier vorliegende Konzept ist ebenfalls Teil einer Beratungsanfrage an die Landesdatenschutzbehörde Baden-Württemberg. Wir halten Sie mit unserem Newsletter auf dem Laufenden.

Bis auf Weiteres können wir nach unserer Auffassung derzeit nur folgendes Vorgehen empfehlen:

1. Testbedarf

Legen Sie den Testbedarf für Ihre Organisation fest. Für häufige, regelmäßige Tests benötigen Sie einen ausreichenden Grund. Beachten Sie auch den Inzidenzwert Ihrer Region. Ein hoher oder steigender Inzidenzwert kann z.B. ein Grund für häufigere Tests sein.

Haben Sie Mitarbeiter, die häufig Termine in anderen Standorten oder bei Auftraggebern / Kunden wahrnehmen? (Vertreter, Berater, Monteure)

Haben Sie Mitarbeiter, die in regelmäßigem Kundenkontakt stehen? (Servicebereich)

- ➔ In diesen Fällen empfiehlt es sich wahrscheinlich, bis hin zu einmal wöchentlich zu testen. (Fragen Sie jedoch hierzu bei der Infektionsschutzbehörde an.)

Ein (einmaliger) Test für alle Mitarbeiter wäre jedoch spätestens dann angezeigt, wenn es innerhalb des letzten Monats zu einem Infektionsfall eines Mitarbeiters in Ihrem Unternehmen gekommen ist.

2. Vorgehen bei der Probenentnahme

Die Tests sollten im Idealfall entweder durch den zu Testenden selbst unter Anleitung oder durch einen hierfür geschulten Mitarbeiter, eventuell sogar durch den Betriebsarzt, durchgeführt werden.

Ein Mitarbeiter, der die Tests durchführt, hat selbst ein erhöhtes Risiko, durch den Kontakt mit infektiösem Material zu erkranken. Diese Aufgabe sollte also auf keinen Fall durch einen ungeschulten Mitarbeiter durchgeführt werden. Stellen Sie außerdem ausreichende Schutzausrüstung und Desinfektionsmittel zur Verfügung.

Gleiches gilt für einen Mitarbeiter, der andere Mitarbeiter zur Selbsttestung anleitet.

Der beaufsichtigende Mitarbeiter vermerkt das Testdatum in Verbindung mit dem Namen des getesteten Mitarbeiters (NICHT DAS TESTERGEBNIS → Gesundheitsdaten)

3. Auswertung durch den getesteten Mitarbeiter selbst

Sobald der Test durchgeführt ist, erhält der getestete Mitarbeiter selbst seinen Test. **Er muss den Test selbst (allein) auswerten** und auf ein positives Testergebnis von sich aus hinweisen.

Für die selbstständige Auswertung des Testergebnisses muss dem Mitarbeiter erklärt werden, wie der Test funktioniert und wie er das Ergebnis ablesen kann. Der Mitarbeiter ist darauf hinzuweisen, dass er im Falle eines positiven Testergebnisses Kontakt mit seinem Hausarzt aufnehmen muss und das Unternehmen / die Behörde bis zur Klärung durch den Hausarzt verlassen sollte. Ebenfalls sollte es eine telefonische Meldestelle für die Mitteilung von positiven Testergebnissen geben.

- ➔ Hierfür kann das Muster zur Anlage 1 verwendet werden.

Zur Meldung des positiven Testergebnisses kann man den Mitarbeiter nicht zwingen! Aber man kann den Mitarbeiter darauf hinweisen, dass ihm im Falle der Verheimlichung eines positiven Testergebnisses sowohl arbeitsrechtliche (Abmahnung, verhaltensbedingte Kündigung) als auch behördliche (Bußgelder nach dem Infektionsschutzgesetz) bis hin zu strafrechtlichen Konsequenzen drohen können. Fast alle Mitarbeiter dürften aber ein positives Testergebnis bereits von sich aus melden.

4. Kommunikation nach außen und nach innen

Sollte das Vorgehen aufgrund eines hohen Testbedarfs regelmäßig durchgeführt werden, kann hierauf gegenüber Auftraggeber oder Kunden hingewiesen werden. Nutzen Sie hierfür folgenden Beispielsatz:

Wir führen in unserem Unternehmen aufgrund der derzeitigen Lage regelmäßige Schnelltests bei unseren Mitarbeitern zur rechtzeitigen Erkennung von Infektionen mit Sars-CoV-2 durch.

Mehr Informationen sollten nicht erfolgen. Ein Anspruch auf die Mitteilung von Testergebnissen eines Mitarbeiters durch ein anderes Unternehmen besteht nicht! Sollte ein Infektionsfall bei einem Mitarbeiter mit regelmäßigem Kundenkontakt eingetreten sein, stimmen Sie die Herausgabe dieser Information an andere Stellen vorher mit dem Datenschutzbeauftragten ab! Die Infektionsnachverfolgung ist im Zweifel eine Aufgabe der Infektionsschutzbehörde und sollte vorrangig durch diese Stelle erfolgen.

Der getestete Mitarbeiter kann für eigene Zwecke das Musterblatts „Nachweis Mitarbeiter“ als Nachweis erhalten.

Dieses Vorgehen mag zwar nicht alle Probleme ausräumen, da der jeweilige Mitarbeiter erstens das Testergebnis selber erkennen muss und dieses zweitens selbst melden muss, das Vorgehen trägt aber zumindest dem Datenschutz in Form der korrekten Handhabung von Gesundheitsdaten maximal Rechnung.

Dass alle Mitarbeiter von selbst erkennen, dass ein Kollege nach dem Test (im Falle eines positiven Testergebnisses) den Arbeitsplatz selbstständig verlässt, lässt sich hierbei nicht vermeiden. Die interne Kommunikation eines Infektionsfalls gegenüber den eventuell betroffenen Kollegen sollte jedoch trotzdem mit dem Datenschutzbeauftragten abgestimmt werden!

Musterblatt Hinweis Mitarbeiter:

Sehr geehrte Kollegen,

wir bieten in unserem Unternehmen nun Corona-Schnelltests an. Die Tests erfolgen sowohl zu Ihrer Sicherheit als auch zur Sicherheit der Kollegen und unserer Kunden bzw. Auftraggeber. Um den Test datenschutzkonform durchzuführen, beachten Sie bitte die folgenden Hinweise:

Es handelt sich um den Test der Firma ... und das Modell ...

(Variante 1) Den Test führen Sie selbst unter der Anleitung des Kollegen / der Kollegin Herr / Frau ... durch.

(Variante 2) Den Test wird der Kollege / die Kollegin Herr / Frau ... bei Ihnen durchführen. Sollten Sie hiermit nicht einverstanden sein, können Sie den Test bei sich selbst, jedoch unter der Anleitung des Kollegen / der Kollegin durchführen.

Er / Sie wurde hierfür geschult und kann Ihnen alle Fragen rund um den Test beantworten. Bitte befolgen Sie seine / ihre Anweisungen. Dies ist wichtig, damit Sie im Falle einer Infektion den Kollegen / die Kollegin nicht aus Versehen mit anstecken.

Für den Test gehen Sie bitte am _____ .2021 gegen _____ Uhr in den Raum _____

Sie erhalten den Teststreifen, nachdem Sie die Probe unter Anleitung des Kollegen / der Kollegin abgegeben haben, **zur eigenen Auswertung. Das Ergebnis des Testes erfahren nur Sie selbst!**

Herr / Frau ... wird Ihnen erklären, wie Sie den Test auswerten können. Bewahren Sie den Test mindestens eine Woche als Nachweis für sich selbst auf. Wir können Ihnen einen Nachweis darüber geben, dass ein Test stattgefunden hat. Das Testergebnis selbst können Sie nur mit dem Teststreifen belegen. Zur Wahrung des Datenschutzes können wir keinen Nachweis über das Ergebnis selbst, sondern nur über den Testtag erstellen.

Im Falle eines positiven Testergebnisses bewahren Sie bitte zunächst Ruhe! Wenden Sie sich bitte ausnahmslos telefonisch und vertrauensvoll unter der Rufnummer ... an Herr / Frau Personalabteilung/GF. Sie werden von Herr / Frau ... unmittelbar für den restlichen Arbeitstag und bis zur Klärung durch Ihren Hausarzt freigestellt.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Ihnen im Falle der Verheimlichung eines positiven Testergebnisses sowohl arbeitsrechtliche (Abmahnung, verhaltensbedingte Kündigung) als auch behördliche (Bußgelder nach dem Infektionsschutzgesetz) bis hin zu strafrechtlichen Konsequenzen drohen können.

Der Kollege welche den Test durchführt wird für uns vermerken, dass Sie an dem entsprechenden Tag zu der Uhrzeit an einem Test teilgenommen haben. Hierüber können auch Sie auf Wunsch einen Nachweis erhalten.

Sollten es zu einem ungeklärten Infektionsgeschehen kommen, werden wir den Nachweis über den durchgeführten Test zu unserer Entlastung verwenden. Die Datenverarbeitung hierfür erfolgt nach Art. 6 I f) DSGVO iVm. § 26 I BDSG. Das berechtigte Interesse liegt in der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers iSd. § 618 BGB. Im Falle eines uns mitgeteilten positiven Testergebnisses sind wir auf Basis von landesspezifischen Meldeverordnungen zur Meldung der Infektion an die örtliche zuständige Infektionsschutzbehörde verpflichtet. Der Nachweis über das Testdatum wird für einen Monat aufbewahrt.

Im Falle von Beschwerden wegen der Datenverarbeitung erreichen Sie unseren Datenschutzbeauftragten unter: datenschutz@secopan.de

Musterblatt Nachweis Mitarbeiter:

Firmenname _____ / _____ Logo

Anschrift

Wir haben unserem Mitarbeiter _____ / _____ unserer Mitarbeiterin

Herr _____ / Frau _____

Der Test hat stattgefunden und der getestete Mitarbeiter / die getestete Mitarbeiterin hat das Testergebnis zur eigenen Verwendung erhalten. Der Teststreifen wurde nach Probenentnahme durch einen hierfür geschulten Mitarbeiter an den getesteten Mitarbeiter / die getestete Mitarbeiterin ausgehändigt.

Sofern Sie datenschutzrechtlich berechtigt zur Verarbeitung der Daten des Testergebnisses sind, kann Ihnen unser Mitarbeiter den Teststreifen bzw. das Ergebnis vorlegen. Weitere Angaben zu dem Test können wir zur Wahrung des Datenschutzes unserer Mitarbeiter nicht machen.

Unterschrift des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin, welche/r den Test durchgeführt / angeleitet oder beaufsichtigt hat:

_____ Datum: _____