



Datenschutzkonforme Dokumentation zur Umsetzung der Niedersächsischen Verordnung zum Schutz vor Neuinfektionen mit dem Corona-Virus

Seit dem 11. Mai 2020 gilt für zahlreiche Gewerbebetriebe und Bildungseinrichtungen gemäß der Niedersächsischen Verordnung zum Schutz vor Neuinfektionen mit dem Corona-Virus (CoronaVO) eine Pflicht zur Erfassung der Kontaktdaten aller Kundinnen und Kunden bzw. aller Teilnehmenden sowie des Zeitpunkts des Betretens und Verlassens des Betriebs bzw. der Bildungseinrichtung. Es besteht zudem hinsichtlich dieser Daten eine Aufbewahrungspflicht von drei Wochen. Personen, die hiermit nicht einverstanden sind, dürfen nicht bedient, unterrichtet oder geprüft werden.

Die nachfolgenden Hinweise betreffen:

1. Frisörinnen und Frisöre sowie Betreiberinnen und Betreiber eines Manikürestudios, Pedikürestudios, Kosmetikstudios oder einer Massagepraxis (§ 7 Abs. 1 Sätze 3 und 4 CoronaVO),
2. Restaurationsbetriebe, insbesondere Restaurants, Gaststätten, Biergärten im Freien, Imbisse, Cafés, allein oder in Verbindung mit anderen Einrichtungen, und Kantinen (§6 Abs. 1 Satz 5 CoronaVO),
3. Volkshochschulen, sonstige öffentliche und private Bildungseinrichtungen im außerschulischen Bereich sowie Musikschulen (§ 2h Satz 2 CoronaVO) und
4. Fahrschulen, Fahrlehrerausbildungsstätten, Flugschulen und anerkannte Aus- und Weiterbildungsstätten nach dem Berufskraftfahrer-Qualifikations-Gesetz sowie Aus- und Weiterbildungsstätten für Triebfahrzeugführer und anderes Personal im Bereich der Eisen- und Straßenbahnen (§ 7 Abs. 3 Satz 2 CoronaVO).

Zur datenschutzkonformen Umsetzung der Vorgaben der CoronaVO ist Folgendes zu beachten:

A.

Wenn mit Erfassungslisten gearbeitet wird, ist darauf zu achten, dass keine Person die Daten anderer Personen zur Kenntnis nehmen kann. Der Verantwortliche sollte deshalb die Daten erfragen (Vornamen, Familienname, vollständige Anschrift und Telefonnummer) und selbst in entsprechende Listen eintragen. Damit könnte zugleich die Lesbarkeit der erhobenen Daten sichergestellt werden, soweit die Listen manuell in Papierform geführt werden. Ein eigenständiges

Eintragen der Kontaktdaten durch die Kundinnen und Kunden bzw. der Teilnehmenden (in manuelle Listen) ist aus Datenschutzsicht nur zulässig, wenn vorherige Einträge abgedeckt werden.

Für jeden Tag sollte zudem eine neue Liste begonnen werden, um so taggenau den Löschfristen nachkommen zu können (s.u. Ziff. 3)

B.

Die Kundinnen und Kunden bzw. Teilnehmenden müssen über die Datenerhebung gem. Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) informiert werden. Um dieser Informationspflicht nachzukommen könnte dort, wo die Daten erfasst werden (z. B. im Empfangsbereich), ein Aushang angebracht oder ein Informationsblatt ausgelegt werden. Die Informationen müssen beinhalten:

- Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen,
- Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (soweit vorhanden),
- Zwecke, zu denen die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sowie die Rechtsgrundlagen der Verarbeitung,
- Empfänger oder Kategorien von Empfängern (z.B. Gesundheitsamt, für den Fall, dass sich eine Kundin/ein Kunde/ein Teilnehmender nachträglich als infiziert herausstellen sollte),
- Dauer der Speicherung (drei Wochen bzw. ein Monat, siehe dazu D.),
- Hinweis auf das Bestehen des Rechts auf Auskunft, auf Berichtigung, Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung sowie auf das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde (Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover),
- Hinweis, dass die betroffenen Personen nur bedient, unterrichtet oder geprüft werden können, soweit sie mit der Datenerfassung einverstanden sind.
- Sind im Betrieb oder der Bildungseinrichtung bereits Informationen nach Art. 13 DS-GVO für Kundinnen und Kunden bzw. Teilnehmende vorhanden, da in der Vergangenheit bereits deren Daten erfasst wurden, müssen diese lediglich ergänzt werden (neuer Zweck, dessen Rechtsgrundlage, Speicherdauer, Empfänger der Daten).

Verschiedene Muster für einen Aushang zur Erfüllung der Informationspflichten finden sich auf der Webseite der Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen. Diese beziehen sich ausschließlich auf die Verarbeitung von Kunden- und Teilnehmerdaten im Zusammenhang mit der niedersächsischen Corona-Verordnung. Sie sind kein allgemeines Muster für die Informationspflichten nach Art. 13 (und 14) DS-GVO.

C.

Listen oder Auszüge aus Listen sollten ausschließlich bei schriftlicher Aufforderung z. B. durch das Gesundheitsamt oder durch eine andere öffentliche Stelle übermittelt werden. Jede Aufforderung zur Übermittlung und die Übermittlung selbst müssen dokumentiert werden, um der Rechenschaftspflicht nachzukommen (welche Liste wurde an wen wie übermittelt). Die Daten sollten nur auf einem sicheren Übertragungsweg übermittelt werden (per Post, per Fax oder per Mail mit Ende-zu-Ende-Verschlüsselung). Die Übermittlung per Mail ohne Ende-zu-Ende-Verschlüsselung ist kein geeigneter sicherer Übertragungsweg.

D.

Die Daten sind nach drei Wochen (gilt für Einrichtungen der Punkte 1. und 2.) bzw. nach spätestens einem Monat (Einrichtungen der Punkte 3. und 4.) nach dem letzten Kontakt mit der betreffenden Person zwingend zu vernichten bzw. zu löschen. Das muss datenschutzkonform geschehen, z. B. durch Schreddern der Listen mit einem Aktenvernichter bei Papierunterlagen bzw. durch sicheres Löschen bei digitalen Formaten. Unzureichend wäre es, Papierunterlagen in Gänze oder nur zerrissen in den Hausmüll bzw. die Altpapiertonne zu geben bzw. Dateien lediglich in den digitalen Papierkorb zu verschieben und diesen zu entleeren. Für ein datenschutzkonformes Löschen ist der Einsatz zusätzlicher Löschttools erforderlich, die ein unwiederbringliches Löschen von Dateien gewährleisten

E.

Die erhobenen Daten dürfen zu keinem anderen Zweck wie z.B. der Kundenansprache/Werbung genutzt werden.

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen
Prinzenstraße 5
30159 Hannover

Telefon 0511 120-4500

Fax 0511 120-4599

E-Mail an [Ansprechpartner](#) schreiben