

Einzelheiten zum 3G-Nachweis am Arbeitsplatz

Der Dienstherr oder Arbeitgeber hat seine Beschäftigten über die betrieblichen Zugangsregeln zu informieren.

1. Nachweispflicht der Beschäftigten

Mitarbeitende dürfen Arbeitsstätten (insb. Arbeitsräume oder andere Orte in Gebäuden oder auf dem Gelände eines Betriebes oder einer Dienststelle) in denen physische Kontakte untereinander oder zu Dritten nicht ausgeschlossen werden können, nur betreten, wenn sie **bei der Ankunft am Arbeitsplatz** nachweisen, dass sie eines der drei „G“ – geimpft, genesen, getestet – erfüllen. Hierzu ist eine entsprechende Bescheinigung vorzulegen.

Es besteht grundsätzlich keine Pflicht für die Beschäftigten, ihren Status als „geimpft“ oder „genesen“ offenzulegen. Wird dieser Status **freiwillig und ohne Zwang** gegenüber dem Dienstherrn oder Arbeitgeber offengelegt, darf dieser Status im Rahmen der Dokumentationspflicht erfasst werden und muss fortan nicht mehr täglich überprüft werden (siehe unten). Auch geimpfte und genesene Beschäftigte haben aber das Recht, diesen Status nicht offenzulegen. In diesem Fall unterliegen sie der Testnachweispflicht und haben entsprechend den Status „getestet“ nachzuweisen.

Wird statt eines digitalen Impfbzertifikats ein Impfausweis vorgelegt, muss der Dienstgeber prüfen, ob es sich um einen der vom Paul-Ehrlich-Institut anerkannten Impfstoffe handelt. Eine Übersicht über diese Impfstoffe finden Sie hier <https://www.pei.de/DE/azneimit-tel/impfstoffe/covid-19/covid-19-node.html>.

Auch für **Beschäftigte im Schuldienst** gilt, dass auch sie gegenüber den (Dienst-) Vorgesetzten einen 3G-Nachweis zu erbringen haben. Für Pfarrer und Pfarrfrauen im Schuldienst bedeutet dies dann auch, dass sie den 3G-Nachweis im Dekanat/Schulreferat zu erbringen haben. Hier ist die Landeskirche als Dienstgeberin von ihren Kontroll- und Dokumentationspflichten nicht befreit.

2. Kontrolle und Dokumentation durch den Dienstherrn oder Arbeitgeber

a) Allgemeines

Dienstherrn oder Arbeitgeber haben die 3G-Nachweise zu kontrollieren und dies zu dokumentieren. Sobald sie dies tun, können sie die Mitarbeitenden, die einen Status als „geimpft“ oder „genesen“ nachweisen, von der täglichen Zugangskontrolle ausnehmen. Bei Geimpften soll das Datum des vollständigen Impfschutzes erfasst werden. Ein Genesenennachweis enthält ein Ablaufdatum, dieses ist zu notieren.

Testnachweise hingegen müssen Beschäftigte jeden Tag neu vorlegen, PCR-Tests alle 48 Stunden. Grundsätzlich müssen die Beschäftigten die Testnachweise selbst und auf eigene Kosten beibringen.

Dienststellen können ermöglichen, **beaufsichtigte Tests vor Ort** durchzuführen. Insbesondere für den Bereich der Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke möchten wir davon abraten, da damit ein hoher Überwachungs- und Dokumentationsaufwand verbunden ist: Die Testdurchführung muss in Präsenz überwacht werden, eine digitale oder anderweitige Überwachung ist nicht zulässig.

Arbeitgeber sind weiterhin verpflichtet, pro Woche für alle im Betrieb Arbeitenden zwei **Selbsttests** kostenlos anzubieten. Diese Tests reichen aber nur dann als 3G-Nachweis, wenn das Testen unter Aufsicht stattfindet. Die ggf. vor Ort unter Aufsicht durchgeführten Tests schließen diese zwei kostenlosen Selbsttests mit ein. Der Arbeitgeber darf keine staatlich anerkannten Testzertifikate über Testungen unter seiner Aufsicht mit Gültigkeit für Dritte ausstellen, also z. B. für den öffentlichen Nahverkehr.

Soweit es zur Erfüllung der oben genannten Pflichten erforderlich ist, dürfen Dienstherrn oder Arbeitgeber nun – ausschließlich zu diesem Zweck – personenbezogene **Daten** einschließlich Daten zum Impf-, Sero- und Teststatus in Bezug auf die Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19) **erheben und verarbeiten** (§ 28b Abs. 3 Satz 3 IfSG). Der Dienstherr oder Arbeitgeber darf mit den Daten arbeiten, aber sie nicht langfristig speichern. Eine **Muster-Vorlage zur 3G-Dokumentation** durch den Dienstherrn oder Arbeitgeber bei Beschäftigten finden Sie in **Anlage 33**.

Die Datenschutz-Hinweise dazu sind im Datenschutz-Portal im Intranet unter folgendem Link zu finden:

Material der ELKB | Intranet > Datenschutz in Corona-Zeiten <https://www2.elkb.de/intranet/node/20860>

Die 3G-Nachweiskontrolle und die Dokumentation der Kontrolle müssen aus Gründen des Datenschutzes so ausgestaltet sein, dass unbefugte Dritte keine Kenntnis über und keinen Zugriff auf die Gesundheitsdaten erlangen können.

b) Genaueres zur Kontrolle der 3G-Nachweise

Für die Kontrolle der 3G-Nachweise und die Dokumentation ist immer der **konkrete Anstellungsträger** zuständig.

Für **Beschäftigte**, die direkt bei den **Kirchengemeinden, Dekanatsbezirken, selbstständigen Einrichtungen etc. angestellt** sind, liegt diese Pflicht bei der jeweiligen Dienststellenleitung oder Geschäftsführung.

Für Beschäftigte, die direkt bei der **Evang.-Luth. Kirche in Bayern öffentlich-rechtlich oder privatrechtlich beschäftigt** sind (also z. B. auch Pfarrer/Pfarrerinnen im Schuldienst), erfolgt der 3G-Nachweis samt Dokumentation im Auftrag der Landeskirche von den jeweiligen Dienststellenleitungen oder einer von dieser bestimmten anderen Person. Diese **3G-Kontrollpflicht** erfolgt im Rahmen der Dienstpflicht für die Landeskirche. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die Dokumentation jederzeit aktuell gehalten wird.

Die jeweils Dienstvorgesetzten haben dafür Sorge zu tragen, dass jeder, für den keinen Status als „geimpft“ oder „genesen“ dokumentiert ist, die **erforderlichen Testnachweise jeweils vor Arbeits- oder Dienstantritt bei ihnen vorlegt**. Ein **Speichern der Nachweise selbst findet nicht statt**, nur der Umstand, dass die Kontrolle erfolgt ist, wird dokumentiert (es werden also z.B. keine Impfpasskopien oder Testnachweiskopien hinterlegt).

Die **Vorlage des 3G-Nachweises** ist auf folgenden Wegen möglich, wobei eine Vorlage in Präsenz immer angeboten werden muss, da diese am datensparsamsten ist:

- In Präsenz bei der vorgesetzten Person oder einer von ihr bestimmten Person an einem von dieser bestimmten Ort (z. B. im Dekanatsbüro) unter Wahrung der Vertraulichkeit (also nicht zu mehreren in einem Büro, auf dem Flur etc.).
- Per Ende-zu-Ende verschlüsselter, individuell vereinbarter Videokonferenz über die Connect-4-Video-Zoom-Lizenzen der ELKB (keine Sammeltermine) zwischen der vorgesetzten oder einer von ihr bestimmten Person und dem oder der Beschäftigten.
- Per Ende-zu-Ende transport- und inhaltsverschlüsselter E-Mail von @elkb.de-Adresse zu @elkb.de-Adresse; hierbei muss mit einem Passwortschutz gearbeitet werden, sodass das Dokument nur durch Passworteingabe einsehbar wird.
- Per abgesichertem, passwortgeschütztem cloud-Ordner über die ELKB-Cloud.
- Von einer Vorlage per Fax wird aus Gründen des Datenschutzes abgeraten; diese ist nur denkbar, wenn das Faxgerät des Empfängers an einem geschützten Ort steht, an dem Dritten, die nicht zur Kontrolle berechtigt sind, keine Einsicht möglich ist.

c) Genaueres zur Dokumentation der Nachweiskontrolle

Die **Dokumentation der Kontrolle** muss datenschutzsicher erfolgen und verwahrt werden: Für den Fall, dass die vorgesetzte Person die Aufgabe der Kontrolle und Dokumentation der Kontrolle delegiert, bietet es sich an, die Person auszuwählen, die im Alltagsgeschäft mit der Verarbeitung von AU-Meldungen betraut ist. Es dürfen nur so viele Personen mit dieser Aufgabe betraut werden, wie für den reibungslosen Ablauf erforderlich; in der Regel genügt hierfür eine Person (mit Vertretung). Die Person(en) müssen mit den besonderen datenschutzrechtlichen Anforderungen bei der Verarbeitung von Gesundheitsdaten vertraut sein.

d) Behördliche Kontrolle der Arbeitgeberverpflichtung zur 3G-Nachweiskontrolle

Bei Bedarf, also bei Kontrolle durch die zuständige Behörde, muss jeder Arbeitgeber nachweisen können, dass er ein Verfahren zur Kontrolle der 3G-Nachweise etabliert hat. Dieser Nachweis kann erfolgen, indem die Dokumentation der 3G-Nachweiskontrolle vorgelegt wird.

Jede Dienststelle kann sowohl in eigener Verantwortung als Arbeitgeber behördlich überprüft werden, also auch die Landeskirche als Arbeitgeber. Für den Fall, dass die Landeskirche als Arbeitgeber überprüft wird, ist, falls erforderlich, eine Bündelungsfunktion der Kirchenkreise vorgesehen. Näheres dazu in **Anlage 34**.

e) Ein Beispiel zur Veranschaulichung

Dekan D agiert in zwei Funktionen und lässt sich die 3G-Nachweise zeigen:

- (A) Als Dienststellenleitung von den direkt beim Dekanatsbezirk Beschäftigten, z.B. der Dekanatssekretärin und
- (B) im Auftrag für die Landeskirche von den direkt bei der Landeskirche Beschäftigten in seinem Dekanat, deren Vorgesetzter er ist (z.B. Pfarrer und Pfarrerrinnen).

Dekan D dokumentiert auf Mustern der **Anlage 33** die Kontrolle des 3G-Status dieser Personen. Dafür führt er **insgesamt vier Dokumentationslisten**:

Zwei „geimpft oder genesen“-Listen: Eine für die direkt beim Dekanatsbezirk Beschäftigten (A), eine für die direkt bei der Landeskirche Beschäftigten (B).

Zwei „getestet“-Listen: Eine für die direkt beim Dekanatsbezirk Beschäftigten (A), eine für die direkt bei der Landeskirche Beschäftigten (B).

Die beiden Dokumentationslisten für die direkt beim Dekanatsbezirk Beschäftigten (A) führt Dekan D **in eigener Zuständigkeit als Arbeitgeber** für den Dekanatsbezirk und kann diese bei einer behördlichen Überprüfung des Dekanatsbezirks der Behörde vorlegen.

Im Falle einer behördlichen Kontrolle der Landeskirche werden von dieser nur die beiden Dokumentationslisten zu (B) benötigt, auf denen die direkt bei der Landeskirche Beschäftigten erfasst sind, denn diese führt Dekan D **im Auftrag für die Landeskirche als Arbeitgeber/Dienstherr**.

f) Mögliche arbeitsrechtliche Folgen für Mitarbeitende im privatrechtlichen Dienstverhältnis bei Verstoß gegen die 3G-Nachweispflicht

aa) Wenn Mitarbeitende im **privatrechtlichen Dienstverhältnis** keinen 3-G-Nachweis vorlegen, liegt eine persönliche Leistungsunmöglichkeit vor (§ 275 BGB), dann entfällt in der Regel der Anspruch auf Gegenleistung, d.h. Entgeltzahlung (§ 326 BGB).

Um dies zu verhindern, können die Mitarbeitenden grundsätzlich Urlaub beantragen oder ihr Arbeitsverhältnis ohne Bezüge ruhend stellen. Dies bedarf allerdings der Genehmigung durch die Dienststellenleitung bzw. einer vertraglichen Änderung.

bb) Wer keinen 3-G-Nachweis vorlegt, dem drohen grundsätzlich arbeitsrechtliche Folgen. Die Dienststelle muss den Mitarbeitenden dann zwei Mal abmahnen. Weigert sich der / die Beschäftigte dennoch, kommt eine Kündigung in Betracht.

g) Mögliche dienstrechtliche Konsequenzen für Mitarbeitende im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis bei Verstoß gegen die 3G-Nachweispflicht

Wenn Mitarbeitende im **öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis** keinen 3-G-Nachweis vorlegen, stellt dies eine disziplinarisch zu überprüfende Dienst- oder Amtspflichtverletzung dar. Bei Nichterfüllung der 3G-Nachweispflicht liegt ein unentschuldigtes Fernbleiben vom Dienst vor, sodass für diesen Tag die Besoldung eingestellt werden kann. Öffentlich-rechtlich Beschäftigte sind aus ihrer Dienstpflicht heraus verpflichtet, die persönlichen Voraussetzungen zu schaffen, die sie zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten benötigen.

h) Übernahme von PCR-Testkosten bei Vorliegen eines Impfhindernisses

Für anfallende Testkosten müssen die Beschäftigten selbst aufkommen.

Eine Ausnahme gilt für Personen, bei denen ein durch ärztliches Attest bestätigtes Impfhindernis vorliegt für den Fall, dass aus dienstlichen Gründen ein **PCR-Test** nachgewiesen werden muss.

Handelt es sich um **direkt bei der Evang.-Luth. Kirche in Bayern Beschäftigte**, müssen diese Atteste auf dem Dienstweg zur Prüfung, ob PCR-Testkosten für diese Person durch die Landeskirche übernommen werden können, im Dienstrechtsreferat vorgelegt werden. Gegebenenfalls wird ein Vertrauensarzt oder eine Vertrauensärztin zu Rate gezogen, um zu beurteilen, ob ein Impfhindernis vorliegt.

Handelt es sich um **Beschäftigte bei anderen Anstellungsträgern**, empfehlen wir zumindest eine Plausibilitätsprüfung der eingereichten Atteste. Es sollte nicht nur ein Impfhindernis festgestellt, sondern dieses auch begründet werden. Auch eine Internetrecherche, ob die ausstellende Arztpraxis bereits für Gefälligkeitsatteste bekannt ist, ist sinnvoll.

i) 3G-Nachweispflicht bei Ehrenamtlichen

Auch Ehrenamtliche müssen unter Umständen der 3G-Nachweispflicht nachkommen (siehe unter 5.). Das in Anlage 34 beschriebene Verfahren gilt nur für die direkt bei der ELKB beschäftigten Personen (Arbeitsvertrag, öffentlich-rechtliche Urkunde). Vor Ort ist aber trotzdem sicherzustellen, dass auch die Ehrenamtlichen der 3G-Nachweispflicht bei entsprechender Kontrolle nachkommen. Es ist sicherzustellen, dass die Kontrolle auf Anfrage auch nachgewiesen werden kann.

Bei einem positiven Corona-Fall siehe **Anlage 31**.

Stand 25.02.2022, Task Force Coronavirus im Landeskirchenamt