

Datenverarbeitung nach der CoronaVO Verwendungshinweise für das Formular zur Datenerhebung

1. Grundsätzliche Informationen

Nach der Verordnung der Landesregierung über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 (Corona-Verordnung – [CoronaVO](#)) ist die Universität Freiburg zum Zwecke der **Auskunftserteilung** gegenüber dem **Gesundheitsamt** oder der Ortspolizeibehörde nach §§ 16, 25 Infektionsschutzgesetzes (IfSG) verpflichtet, **bestimmte personenbezogene Daten von Anwesenden**, insbesondere Besucher*innen, Nutzer*innen oder Teilnehmer*innen, zu **erheben** und zu **speichern**. Einer erneuten Erhebung bedarf es nicht, soweit die Daten bereits vorhanden sind. Auf Verlangen sind die Daten an die zuständige Behörde zu **übermitteln**.

Die CoronaVO wird im Hinblick auf die Datenverarbeitung in Bereichen mit Studienbetrieb durch die Verordnung des Wissenschaftsministeriums über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 im Geschäftsbereich des Wissenschaftsministeriums (Corona-Verordnung Studienbetrieb – [CoronaVO Studienbetrieb](#)) ergänzt.

Nach der CoronaVO sind **folgende Daten** zu erheben:

- Vor- und Nachname
- Datum, Zeitraum der Anwesenheit
- Anschrift
- Telefonnummer (soweit vorhanden)

Die **Telefonnummer** hat sich bei der Kontaktermittlung als **wichtiges Datum** erwiesen.

Die Universität Freiburg hat Personen, die die Erhebung ihrer Daten ganz oder teilweise **verweigern**, vom Besuch oder der Nutzung ihrer Einrichtungen oder der Teilnahme an Veranstaltungen **auszuschließen**.

Soweit Anwesende Kontaktdaten nach der CoronaVO angeben, müssen sie **zutreffende Angaben** machen. Ein Verstoß kann eine Ordnungswidrigkeit darstellen und mit einer Geldbuße geahndet werden.

Die Datenverarbeitung dient der **effektiven Kontaktnachverfolgung** zur **Unterbrechung von Infektionsketten** durch die Gesundheitsämter und damit dem Schutz aller Mitglieder und Angehörigen der Universität sowie der weiteren Bevölkerung.

■ **Zuständig** für die **Kontaktnachverfolgung** ist allein das **Gesundheitsamt**, das im Rahmen der Kontaktmittlung auf die Universität zwecks der dort verarbeiteten Daten zukommen kann.

Die nach der CoronaVO erhobenen Daten dürfen ausschließlich zum **Zwecke der Kontaktnachverfolgung** durch die Gesundheitsämter verarbeitet werden. Die Universität ist nicht zur personenbezogenen Auswertung und Zusammenführung von Aufenthaltsdaten berechtigt. Eine **Nutzung** der Daten zu Hochschulzwecken oder **anderen Zwecken** ist **nicht zulässig**.

Bitte helfen Sie mit, die erforderlichen Daten zu erheben und sicher weiterzuverarbeiten. Dabei unterstützen wir Sie mit den folgenden Informationen:

2. Erforderlichkeit und Zuständigkeit

Bei einer großen, dezentral organisierten Hochschule wie der Universität Freiburg ist eine zentrale **Erhebung** bzw. weitere Verarbeitung **der Kontaktdaten** nicht möglich, daher erfolgt die Verarbeitung der erforderlichen Daten **dezentral** durch die jeweils zuständigen Stellen.

Zuständig und verantwortlich sind je nach Anlass und/oder Art der Veranstaltung/Zusammenkunft/Nutzung die Leitungen der jeweiligen Einrichtungen, die zuständigen Veranstalter*innen/Leitungen der jeweiligen Veranstaltung/Sitzung oder sonstiger Zusammenkünfte sowie die jeweils verantwortlichen Lehrpersonen (**Verantwortliche**). Diese Personen haben sicherzustellen, dass die erforderlichen Daten erhoben, datenschutzkonform aufbewahrt/gespeichert und datenschutzkonform gelöscht/vernichtet werden.

Die **Pflicht zur Datenverarbeitung** nach der CoronaVO bzw. CoronaVO Studienbetrieb besteht insbesondere bei

- Angeboten der akademischen Bildung,
- beruflichen Fort- und Weiterbildungen sowie Sprachkursen,
- Präsenzveranstaltungen und sonstigen Präsenzformaten des Studienbetriebs, insbesondere Lehr-, Prüfungs- und Zulassungsveranstaltungen (in geschlossenen Räumen und im Freien),
- Nutzung von Archiven, Bibliotheken sowie sonstiger wissenschaftlicher Einrichtungen oder Betriebseinrichtungen (Ausnahme: Abholung und Rückgabe von Medien),
- Nutzung von studentischen Lernplätzen (bspw. Übungs-, Lern-, PC- und Gruppenräumen,
- dem Betrieb von Mensen und Cafeterien (Ausnahme: Ausgabe von Getränken und Speisen ausschließlich zum Mitnehmen und beim Außer-Haus-Verkauf).

Auf die Erhebung von Erreichbarkeitsdaten (Anschrift, soweit vorhanden Telefonnummer) von Beschäftigten der Universität bzw. Lehrenden kann verzichtet werden, soweit diese bereits vorliegen.

■ **Beschäftigte haben selbstständig sicherzustellen, dass der Universität aktuelle Erreichbarkeitsdaten vorliegen und die Anwesenheit im Bedarfsfall zeitlich/örtlich nachvollzogen werden kann.**

Die formularmäßige Erhebung von Kontaktdaten ist in der Regel entbehrlich, wenn es sich um (regelmäßige) interne Zusammenkünfte von Beschäftigten innerhalb der eigenen Organisationseinheit (bspw. Abteilung) handelt und die Anwesenheit im Einzelnen nachvollzogen werden kann, bzw. ein Sitzungsprotokoll mit Angaben zu Ort, Datum, Zeitraum und den Namen der Anwesenden geführt wird. Im Zweifel sollten alle nach der CoronaVO vorgegebenen Daten explizit erhoben werden.

Bei **Veranstaltungsreihen**, z.B. im Rahmen einer Lehrveranstaltung oder eines Moduls, besteht die Pflicht zur Datenverarbeitung für jeden einzelnen Veranstaltungstermin. Auch hier gilt, dass Erreichbarkeitsdaten der Anwesenden, soweit sie bereits vorhanden sind, nicht erneut erhoben werden müssen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn die **Studierenden/Doktorand*innen/Gasthörer*innen** ihre aktuellen **Erreichbarkeitsdaten** zum Zwecke der Nachverfolgung von möglichen Infektionswegen im Studierendenverwaltungsprogramm **HISinOne** hinterlegt haben. Wurden die Daten nicht zu diesem Zwecke hinterlegt, ist zu beachten, dass bei HISinOne grundsätzlich keine Telefonnummern hinterlegt werden müssen und insofern nicht verlässlich auf diese zurückgegriffen werden kann. Ergänzend sind **für jeden Veranstaltungstermin Vor- und Nachnamen der Anwesenden sowie Datum und Zeitraum der Anwesenheit** zu erheben ([EXA 612 Anwesenheitslisten § 6 CoronaVO](#)). Eine ausführliche Beschreibung des Verfahrens über HISinOne finden Sie im **Wiki** der Abteilung Campus Management unter „[Kontaktdaten nach § 6 CoronaVO für Präsenzveranstaltungen, Präsenzprüfungen, Präsenzstudienleistungen](#)“.

3. Verwendung des Formulars, Aufbewahrung, Vernichtung

Zur Erhebung der erforderlichen Daten wird (zusätzlich zum Verfahren über HISinOne) das Formular „**Datenerhebung nach der CoronaVO**“ zur Verfügung gestellt. Dieses besteht aus zwei Teilen und ist auf der „Corona-Seite“ der Universität unter „[Studium und Lehre – Merkblätter und Anträge](#)“ abrufbar.

Der **Erhebungsbogen** (Seite 1) ist von den Anwesenden pro Person zu jedem Anlass auszufüllen und dem/der Verantwortlichen zu übergeben. Seite 2 enthält **Informationen zum Datenschutz**. Diese Informationen sind grundsätzlich für die Betroffenen bestimmt und müssen nicht aufbewahrt werden. Ergänzend sollten die Datenschutzinformationen stets vor Ort zur Einsichtnahme vorgehalten werden. Die Datenverarbeitung hat so zu erfolgen, dass andere Anwesende die personenbezogenen Daten nicht zur Kenntnis nehmen können

Grundsätzlich sind die Formulare von den Verantwortlichen ausgedruckt vorzuhalten. Die Angaben zu Veranstaltung/Anlass/Datum und ggf. Platznummer sollten möglichst von diesen vorausgefüllt werden. Die Formulare sind den Anwesenden vor Ort auszuhändigen und die Erhebungsbögen ausgefüllt wieder einzusammeln.

Bei regelmäßig stattfindenden bzw. Präsenzveranstaltungen/sonstigen Präsenzformaten mit einer größeren Anzahl an Teilnehmenden (bspw. Lehrveranstaltungen und Prüfungen) sollten die Verantwortlichen möglichst darauf hinwirken, dass Anwesende das Formular im Vorfeld ausdrucken, ausfüllen und zum jeweiligen Termin mitbringen.

Die Verantwortlichen haben sicherzustellen, dass alle Anwesenden den Erhebungsbogen ausfüllen und an sie oder ihn zurückgeben. Dabei ist darauf zu achten, dass die **Informationen zu Veranstaltung/Anlass/Datum und ggf. Platznummer korrekt erfasst** werden und die **Kontaktdaten vollständig** angegeben werden. Eine Kontrollpflicht bezüglich der Richtigkeit der Kontaktdaten der Anwesenden besteht nicht. Ebenso wenig besteht eine Pflicht für die Betroffenen, sich auszuweisen. Sofern sich aufgrund der Angaben aber ersichtlich aufdrängt, dass **offenkundig falsche oder unvollständige Angaben** gemacht wurden, müssen diese hinterfragt werden.

Die ausgefüllten Erhebungsbögen sind grundsätzlich für einen Zeitraum von **vier Wochen** aufzubewahren. Es ist zu gewährleisten, dass unbefugte Dritte keine Kenntnis von den Daten erlangen. Dazu sind die Erhebungsbögen, für jede Veranstaltung separat, in einem **abschließbaren Behältnis** (bspw. Aktenschrank) in einem verschließbaren Raum zu verwahren. Die Aufbewahrung muss so organisiert sein, dass die Bögen/Daten jederzeit für eine erforderliche Übermittlung an das Gesundheitsamt verfügbar sind.

Nach dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Daten zu löschen bzw. die Erhebungsbögen **datenschutzkonform zu vernichten** („Schreddern“). Hinweise dazu finden Sie im Intranet unter „[Service A-Z – Aktenvernichtung](#)“.

Die Organisation der datenschutzkonformen Aufbewahrung und Vernichtung der Formulare obliegt ebenfalls den jeweiligen Verantwortlichen.

Bei Fragen zur Datenverarbeitung wenden Sie sich bitte an Datenschutz@uni-freiburg.de oder an den [Datenschutzbeauftragten](#) der Universität.

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!

Dieses Dokument wird bei Bedarf fortgeschrieben. Die aktuelle Version finden Sie auf der „Corona-Seite“ der Universität unter „[Studium und Lehre – Merkblätter und Anträge](#)“.