



Merkblatt:

Datenschutzkonforme Dokumentation durch Sportvereine zum Schutz vor Neuinfektionen mit dem Corona-Virus

Die Sportausübung auf und in öffentlichen und privaten Sportanlagen ist in § 2 Abs. 2 Nr. 10 Niedersächsischen Verordnung über Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Corona-Virus SARS-CoV-2 (Niedersächsische Corona-Verordnung) in der vom 9. Oktober 2020 an geltenden Fassung geregelt.

Hiernach ist die Sportausübung auf und in öffentlichen und privaten Sportanlagen zulässig, wenn sie in festen Kleingruppen von nicht mehr als 60 Personen erfolgt.

In diesem Fall ist sicherzustellen, dass der Familienname, der Vorname, die vollständige Anschrift und eine Telefonnummer jeder an der Sportausübung beteiligten Person sowie der Beginn und das Ende der Sportausübung dokumentiert werden, damit eine etwaige Infektionskette nachvollzogen werden kann.

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

1. Wie sind die Daten zu erheben?

Die Erhebung kann datenschutzkonform am besten mittels einzelner Erfassungszettel erfolgen, auf denen die nach der CoronaVO zu erhebenden Daten, und nur diese, seitens der an der Sportausübung beteiligten Personen selbst eingetragen werden.

Sofern mit Erfassungslisten gearbeitet wird, ist darauf zu achten, dass keine Person die Daten anderer Personen zur Kenntnis nehmen kann. Der Verantwortliche sollte deshalb die nach der CoronaVO zu erhebenden Daten erfragen 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 betroffene Person (in manuelle Listen) ist aus Datenschutzsicht nur zulässig, wenn vorherige Einträge abgedeckt werden. Es dürfen nur die Daten erhoben werden, die gemäß Corona-Verordnung verlangt werden.

Für jeden Tag sollte zudem eine neue Liste begonnen werden, um so taggenau den Löschfristen nachkommen zu können.

In der CoronaVO ist abschließend festgelegt, welche Daten zu erheben sind und bei wem.

Darüber hinausgehende Fragen, z.B. nach Fieber oder Erkältungssymptomen sind nur zulässig mit einer informierten Einwilligung, welche den Anforderungen des Art. 4 Nr.

11 und Art. 7 DS-GVO genügen muss.

Sie sind zudem nicht zwingend zielführend, da lt. Corona-Steckbrief des Robert-Koch-Instituts diese Symptome lediglich in maximal der Hälfte der Corona-Fälle auftreten und sollten daher grundsätzlich nicht gestellt werden.

2. Welche Informations- und Dokumentationspflichten bestehen?

Die betroffenen Personen 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 Person nachträglich als infiziert herausstellen sollte),
- Dauer der Speicherung (höchstens ein Monat, siehe dazu 3),
- Hinweis auf das Bestehen des Rechts auf Auskunft, auf Berichtigung und auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde (Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover),
- Hinweis, dass die betroffenen Personen nur die Dienstleistung in Anspruch nehmen bzw. die Einrichtung betreten können, soweit sie mit der Datenerfassung einverstanden sind.
- Sind im Betrieb oder der Einrichtung 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 Sie im Download-Bereich rechts bzw. unten (mobile Ansicht). Diese beziehen sich ausschließlich auf die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der niedersächsischen Corona-Verordnung. Sie sind kein allgemeines Muster für die Informationspflichten nach Art. 13 (und 14) DS-GVO.

Da es sich um eine Verarbeitung personenbezogener Daten handelt, ist zudem die Verarbeitung gem. Art. 30 DS-GVO zu dokumentieren.

3. Wie lange müssen diese Daten aufbewahrt werden?

Die Dokumentation ist gem. CoronaVO für die Dauer von drei Wochen nach Ende der Sportausübung aufzubewahren.

Spätestens einen Monat nach der Sportausübung sind die Daten der betreffenden Person 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.

4. Wem sind die Daten zu übermitteln?

Die Dokumentation ist dem zuständigen Gesundheitsamt auf Verlangen vorzulegen. Dies sollte ausschließlich bei schriftlicher Aufforderung z. B. durch das Gesundheitsamt oder durch eine andere öffentliche Stelle erfolgen. 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.

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen
Prinzenstraße 5
30159 Hannover
Telefon 0511 120-4500
Fax 0511 120-4599
E-Mail poststelle@lfd.niedersachsen.de